

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2023.

Disposiciones Generales

El presente protocolo constituye un marco de referencia para orientar el cumplimiento a lo previsto por el artículo 1, fracción IV de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el periódico oficial No. 200 de fecha 22 de diciembre de 2021, y será de observancia general y obligatorio para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Honestidad y Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, la cual deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en el presente Protocolo, se atenderán 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, respectivamente.

El **Comité**, mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia hasta en tanto no se cuente con pronunciamiento final por parte del Comité. Los datos personales deberán protegerse en todo momento.

Glosario

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Código de Honestidad y Ética: Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Presidencia: La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Acuerdo.

Secretaria Ejecutiva: La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

SAGyP: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servidor Público: A las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Sistema SIRDYQ: A la herramienta tecnológica administradora por la Secretaría, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.

acontecer al interior de las instalaciones de la SAGyP, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

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

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 2 del presente Protocolo.

Artículo 4. 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 Honestidad y Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 3 del presente Protocolo.

Artículo 5. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 3 y 4 del presente Protocolo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaria Ejecutiva deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

- I. La fecha de los hechos denunciados.
- II. El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
- III. El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.
- IV. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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

Objetivo

Brindar las herramientas necesarias para presentar y atender quejas o denuncias ante el Comité por presuntas conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, por parte de algún servidor público.

De la Atención a Denuncias

Artículo 1. En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 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, a partir del momento en que éstas hubieren cesado.

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

Artículo 3. Las denuncias deberán presentarse mediante 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.
- 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

Artículo 6. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 3, 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 y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 7. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 3 y 4 del presente protocolo, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaria Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente.
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes 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.

Artículo 8. Para efectos del presente protocolo, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas.

II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

Artículo 9. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sean enviadas.

Artículo 10. No se dará trámite a la denuncia cuando:

I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 5 fracciones I, II, III y IV del presente Protocolo.

II. 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 y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.

Artículo 11. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

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 artículo 49 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.

III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

I. 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.

Con excepción de lo previsto en la fracción I de este artículo, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 12. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

De las Medidas de Protección

Artículo 13. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de Órgano Administrativo, 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.
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular del Órgano Administrativo correspondiente.

Artículo 14. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 15. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida.
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
- III. La ó las personas que se protegerán.
- IV. Las Personas Servidoras Públicas ó los Órganos Administrativos a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del Comité de Ética será la responsable de notificar a los Órganos Administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 16. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

De la Investigación, Mediación y Pruebas

Artículo 17. La Comisión correspondiente o el Comité de Ética, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos de la SAGyP, así como a las Personas Servidoras Públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

Artículo 18. 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 Interés, en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

Artículo 19. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y 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 del artículo 20 del presente Protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Honestidad y 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.

Artículo 20. 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.

II. Testimonial, a cargo de 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 que se señale para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 21. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 19 del presente Protocolo el Comité de Ética, citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el Comité de Ética, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular del Órgano Administrativo en que se encuentre adscrita.

El Comité de Ética deberá garantizar, que la ó las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo, será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales, que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Artículo 22. Cuando los hechos denunciados, afecten 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, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

Artículo 23. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el Comité de Ética deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 24. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la

Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética, en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos del presente Protocolo.

Artículo 25. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente; en los asuntos en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Artículo 26. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 27. Cuando la persona denunciante, sea servidor público y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 29, fracción I, del presente Protocolo.

De las Determinaciones

Artículo 28. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con diez días hábiles para elaborar el 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 Honestidad y Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.

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.

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta será quien elabore el proyecto de determinación, y de igual forma lo someterá a consideración del Comité de Ética, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 29. Las determinaciones de los Comités de Ética podrán consistir en:

I. 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 Honestidad y Ética o Código de Conducta.

II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.

III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 11 del presente Protocolo.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

11



Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, dará vista al Órgano Interno de Control de la SAGyP.

Artículo 30. 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 de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 31. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

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

a) A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de los Órganos Administrativos a los que se encuentren adscritas.

b) A las personas titulares del Órgano Administrativo, 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 el Órgano Administrativo respectivo.

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares del Órgano Administrativo de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del Órgano Administrativo o equivalente.

Artículo 32. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El Órgano Administrativo contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna Persona, Servidora Pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mediante escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 33. Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por Órgano Administrativo, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual.

De las Consultas en Materia de Conflictos de Interés

De la Atención de Consultas en Materia de Conflictos de Interés

Artículo 34. Cualquier Persona Servidora Pública, podrá dirigir consultas en materia de Conflictos de Interés 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.
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 35. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de 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.

Artículo 36. Los Comités de Ética remitirán la consulta a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

Artículo 37. Secretaría de la Honestidad y Función Pública comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética de la SAGyP.

Formato para la presentación de una queja o denuncia

Artículo 38. Para efectos de homogeneidad en la recepción de quejas y denuncias, con independencia de que las mismas puedan presentarse por escrito, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la SAGyP, pondrá a disposición en el medio electrónico de recepción de denuncias el siguiente formato: anexo 1.

Transitorios

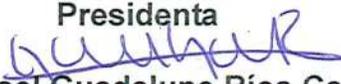
PRIMERO. El presente Protocolo de Atención de Denuncias por incumplimiento del Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y firma del Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés.

SEGUNDO. Publíquese el presente documento en el portal de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Pesca.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 08 días del mes de Septiembre del año 2023, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Pesca, cito en carretera Juan Crispín –Chicoasén KM 2.5 Colonia Plan de Ayala C.P. 29020.

**ASI MANDARON Y FIRMARON
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

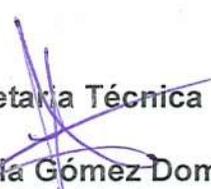
Presidenta


Lic. Griselda Guadalupe Ríos Calvo
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo

Secretaria Ejecutiva


Lic. Rocío Domínguez Torres
Jefa del Área de Recursos Humanos

Secretaria Técnica


Lic. Aida Luvia Gómez Domínguez
Analista de la Unidad de Apoyo Jurídico

Miembros Electos


Mtro. José Antonio Hernández Hernández
Subsecretario de Agricultura y Ganadería
Nivel subsecretario


Lic. Madeli Lopez Velasco
Jefa del Área de Planeación Estratégica
de la
Unidad de Planeación
Nivel Jefe de Área


Ing. Pedro Escobar Velasco
Enlace.
Nivel Operativo


L.C.P. José Aín Narcía Pérez
Contralor de Auditoría Pública para el
Sector Campo
Representante del Órgano Interno de Control

FORMATO DE PRIMER CONTACTO DE ATENCIÓN A
VICTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO
SEXUAL.

Número de Registro de Atención: _____

Fecha y hora de atención: _____

Tipo de Atención

Presencial: ()

Vía Telefónica: ()

Vía Correo electrónico: ()

I DATOS GENERALES DE LA PRESUNTA VÍCTIMA

Nombre: _____

Apellidos: _____

Identificación Oficial: _____ Número y/o folio: _____

Teléfono Celular: _____ Teléfono de casa: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____ Colonia: _____

Municipio: _____ Estado: _____

Edad: _____ Sexo: _____ Persona con discapacidad: _____

Embarazo: _____ Lengua Materna (Especifique): _____

Servidora o Servidor Público: _____ Tipo de Trabajador Confianza: _____

Base: _____ Contrato: _____ Otros: _____

Adscripción: _____ Categoría: _____

Antigüedad: _____ Cargo: _____

Nombre de la Jefa o Jefe Inmediato: _____

DATOS DEL ORGANISMO PUBLICO A LA QUE PERTENECE LA PRESUNTA VÍCTIMA

Nombre de la Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

III IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABLE

¿Servidora o servidor público del centro de trabajo? Si () No ()

Nombre de la persona presunta responsable: _____

Cargo: _____

Adscripción: _____

¿Se desconocen datos? Si () No ()

Teléfono (si se cuenta) _____

Descripción de la persona:

IV IDENTIFICAR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL.

Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Numeral 6 a) y t) del Protocolo para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Hostigamiento Sexual: Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. ()

Acoso Sexual: A la 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. ()

VI DATOS RELEVANTES

1. ¿cuenta con elementos que pudieran fortalecer los hechos antes narrados?

Si () No ()

Descríbalos:

En caso de ser positivo, podrá presentarlo en el momento que se lo requiera las vías e instancias competentes.

2. ¿Alguna persona o personas pueden aportar indicios sobre los hechos narrados?

___ No ()

___ No sé ()

___ Si. ()

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

3. ¿La(s) persona (s) que ha (n) presenciado los hechos narrados (punto 2) guardan alguna relación con la persona agresora?

___ No ()

___ Si ()

¿Qué tipo de relación? _____

4. ¿Identifica un trato diferenciado hacia usted por parte de la persona presunta agresora, antes y después de los hechos narrados (ha cambiado la relación laboral)?

___ No ()



Si ()

Describa:

5. A partir de lo que ha sucedido con la conducta narrada, ¿usted ha preguntado algún tipo de padecimiento físico, como dolor de cabeza, dificultades gástricas u otras enfermedades reiterativas? ¿o problemas de orden emocional, como miedo, angustia, inseguridad, dificultades para dormir o concentrarse, desánimo, tristeza, entre otras?

No ()

Si ()

¿Cuáles?

6. ¿Ha sido amenazada, advertida, coaccionada o intimidada de alguna manera con posibles represalias por negarse a las propuestas o por tratar de detener la situación?

No ()

Si ()

Especifique:

7. ¿Ha presentado alguna queja ante alguna instancia?, (al interior de su institución, Comité de Ética, Órgano Interno de Control, Ministerio Público, Comisión Estatal y/o Comisión Nacional de Derechos Humanos, Fiscalía General del Estado, entre otros).

No ()

___ Si ()

Especifique: (Status, Número de Expediente, Dependencia, etc.)

VII MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En caso de que la persona presunta agresora sea servidor/a público/a de dicho centro laboral:

¿Considera que su integridad física o emocional se encuentre en riesgo?

Sí () No ()

En caso de respuesta positiva describa en qué consisten esos riesgos

¿Se requiere implementar medidas de protección? Sí () No ()

En caso de respuesta negativa ¿Porqué? _____

Numeral 44 del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

- A) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presunta responsable. ()
- B) 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. ()
- C) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y ()
- D) Canalizar y orientar a la presenta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico social o médico, entre otras posibilidades. ()
- E) Otras: _____

Motivo:

X ACUERDOS

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

___ Estoy de acuerdo que la información recabada en este formato se presente ante las vías e instancias competentes

Nombre completo y firma de la persona presunta víctima.

Nombre: _____

FIRMA DE LA PERSONA PRESUNTA VÍCTIMA

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS HECHOS SEÑALADOS Y NARRADOS EN LA PRESENTE, SON VERDADEROS. (NUMERAL 25 DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL).

XI DATOS DE LA PERSONA CONSEJERA COMO PRIMER CONTACTO

Mecanismo de recepción de quejas/ orientación o denuncia:

Nombre de la Persona Consejera: _____

Cargo: _____ Adscripción: _____

Organismo Público: _____

Teléfono: _____ Correo institucional: _____

FIRMA DE LA PERSONA CONSEJERA