



**TFCA**

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

# Procedimiento y Protocolo de Recepción y Atención a Denuncias Presentadas ante el Comité de Ética del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Última actualización: diciembre 2021

## **Contenido**

1. Objetivo.
2. Marco Normativo.
3. Definiciones.
4. De la confidencialidad de la información.
5. De la presentación de denuncias.
6. Recepción y registro de denuncias.
7. De la tramitación, sustanciación y análisis.
8. De la investigación, mediación y pruebas.
9. De las determinaciones.
10. Del formato para la presentación de una denuncia.
11. Procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos al Código de Conducta.

## 1. Objetivo..

Establecer el procedimiento a seguir para la tramitación y atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética, por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y Código de Conducta del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (TFCA), por parte de algún Ciudadano o Servidor Público adscrito al TFCA.

## 2. Marco Normativo.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B", del Artículo 123 Constitucional.
- Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Manual de Organización General del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los, Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- ACUERDO porque se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- ACUERDO mediante el cual el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código de Conducta del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Guía para la elaboración y aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para las Empresas Productivas del Estado.
- Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos.
- Guía para la creación de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales.
- Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

### 3. Definiciones.

**Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, propuesto por el Comité de Ética.

**CE:** Comité de Ética.

**Código de Ética:** El “Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”.

**Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando las condiciones personales, familiares o de negocios del Servidor Público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**Comité:** El Comité de Ética del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

**Denuncia:** Acto por el que una persona hace del conocimiento la acción u omisión por parte de un servidor público de determinados hechos presumiblemente contrarios a la ley, con el objeto de que dicho órgano aplique las normas jurídicas correspondientes y en su caso las recomendaciones o sanciones procedentes.

**Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética (D.O.F. 28/12/2020).

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

**Servidor Público:** Las y los trabajadores que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

**TFCA:** Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

**Unidad:** Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

### 4. De la confidencialidad de la información.

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a

personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

## **5. De la presentación de denuncias.**

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética del TFCA, la denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o al Código de Conducta.

El Comité 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.

Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan.

Al correo electrónico: [comitedeeticatfca@tfca.gob.mx](mailto:comitedeeticatfca@tfca.gob.mx)

## **6. Recepción y registro de denuncias.**

Una vez presentada la denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Comité, deberá constatar que venga plenamente requisitada; para el caso de denuncias anónimas, verificar que en éstas se pueda identificar al menos una persona a la que le consten los hechos.

### **a) Generación de un folio de expediente.**

La Secretaría Ejecutiva asignará un número de folio único y consecutivo a cada denuncia.

### **b) Revisión de requisitos mínimos de procedencia.**

Posterior a la asignación de número de folio expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables de procedencia de la denuncia como son:

- Nombre de la persona denunciante;
- Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones;
- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se

denuncian las conductas, o bien cualquier otro dato que le identifique, y

- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo, y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

### **c) Solicitud de prevención por deficiencias de la denuncia.**

Por única vez y en el supuesto de que, la Secretaría Ejecutiva, detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la denuncia, lo hará del conocimiento de quién la haya presentado, a efecto de que, la o el interesado pueda subsanar dicha deficiencia en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, a efecto de que pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité.

De no contar con respuesta alguna por parte de la o el interesado, el expediente se archivará como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor Público en particular.

Una vez que se haya desahogado la prevención y la denuncia cumpla con los requisitos previstos dentro de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, 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 para que se analice la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente.

## **7. De la tramitación, sustanciación y análisis.**

### **a) Informe del presidente a los miembros del Comité.**

El presidente deberá informar, por la vía que determine más apropiada, a cada uno de los integrantes del Comité sobre la recepción de la denuncia, así como de la necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria.

### **b) Acumulación.**

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.

### **c) De las medidas de protección.**

En cualquier momento, el Comité podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, 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.

### **d) De la no admisión a trámite de la denuncia.**

No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 52 de los Lineamientos,  
o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

### **e) Incompetencia y orientación.**

En caso de "incompetencia para conocer de la denuncia", la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva o los Consejeros procurarán orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

### **f) Sobre la conformación de una Comisión temporal o permanente que conozca de las denuncias.**

Para desempeñar la tarea de atención a la denuncia, el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

## **8. De la investigación, mediación y pruebas.**

### **a) Indagación inicial.**

La Comisión, a través de la presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades sustantivas del TFCA, 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 Ética o al Código de Conducta.

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.

### **b) Pruebas.**

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.

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.

### **c) La Mediación.**

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 (en caso de ser procedente), 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 una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia 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 o laboral,

considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

#### **d) Acuerdo de mediación.**

Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, 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 de los Lineamientos.

### **9. De la determinaciones.**

La resolución o pronunciamiento que se emita el Comité, deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la denuncia y del estudio y análisis de la misma.

#### **a) Determinación.**

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

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de **diez días**

**hábiles**, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

#### **b) Sentido de las determinaciones.**

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

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, 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.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda.

#### **c) Notificación de las determinaciones.**

Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas 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 de la unidad administrativa o sustantiva del TFCA en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

#### **d) Características de las recomendaciones.**

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 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 o sustantiva del TFCA, 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 o sustantiva del TFCA, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los Lineamientos, y
- III.** Tratándose de recomendaciones de **mejora**, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de la unidad administrativa o sustantiva del TFCA de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, si no a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de la unidad administrativa, sustantiva o equivalente.

#### **e) Cumplimiento de las recomendaciones.**

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

La unidad administrativa o sustantiva del TFCA contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

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

## 10. Del Formato para la presentación de una denuncia.

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

### Parte 1. Datos de quien presenta la queja o denuncia (Todos son opcionales).

<b>Apellido paterno:</b>	<b>Apellido Materno:</b>	<b>Nombre(s):</b>
<b>Domicilio:</b>	<b>Teléfono (extensión en su caso)</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>En caso de ser personal servidor público proporcione los siguientes datos:</b>		
<b>Puesto o cargo que desempeña</b>		
<b>Área de adscripción:</b>	<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	

### Parte 2 Relato de los hechos:

<b>Fecha en la que ocurren los hechos</b>	<b>Lugares en el que ocurrieron los hechos</b>	<b>Hora</b>
<b>Descripción:</b>		

De ser necesario el Comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida.



**TFCA**

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

**Parte 3 Testigos Favor de proporcionar la siguiente información: (Requisito indispensable)**

<b>¿El o la testigo es servidor público?</b>		
Si _____ No _____		
<b>Apellido paterno:</b>	<b>Apellido materno:</b>	<b>Nombre(s):</b>
<b>Datos de contacto (Domicilio, teléfono y correo electrónico):</b>		

**Parte 4. Datos del personal servidor público involucrado:**

<b>Nombre del Servidor Público sobre el/la que se presenta la queja o denuncia:</b>
<b>Puesto o cargo que desempeña:</b>
<b>Nombre del jefe inmediato:</b>



**Parte 5. Medios Probatorios**

**Mencione cuales**

**En caso de no contar con ellos, indique donde se localizan o a quien le constan**

## 11. Procedimiento de recepción y atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA			
Descripción Narrativa			
No.	Responsable	Actividad	Termino
1	Ciudadanía/persona servidora pública.	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.	Tres años contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas.
2	Ciudadanía/persona servidora pública.	<p>Denuncia 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona denunciante</li> <li>• Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones</li> <li>• Nombre y de ser posible cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien cualquier otro que se le identifique, y</li> <li>• 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 <u>al interior del ente público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.</u></li> </ul> <p>Denuncia Anónima: siempre que la narrativa permita identificar a la o las</p>	Tres años contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas.



# TFCA

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

		personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.	
3	Secretaría Ejecutiva.	Recibe la denuncia, corrobora el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del paso 2 ¿Cumple con los requisitos? Si, pasa a la actividad numero 5 No, Continúa en actividad número 4	5 días hábiles.
4	Secretaría Ejecutiva.	En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos de admisibilidad previstos, o bien no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, <u>se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia</u> , con el apercibimiento de que, de no cumplir no se dará trámite a la denuncia.  a) Si subsana los datos faltantes, <b>pasa a la actividad 5</b> b) No, se le invita a la persona denunciante a que pueda en fecha posterior volver a presentar la misma y <b>regreso al paso 2.</b> <b>FIN.</b>	5 días hábiles.
	Comité de Ética.	Se acordará dar trámite a la denuncia respectiva.	
5	Secretaría Ejecutiva.	Registra en el Sistema la información básica de la misma (SSECCOE) a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.	5 días hábiles.



# TFCA

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

6	Secretaría Ejecutiva.	Procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente.	3 días hábiles.
7	Comité.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizará la conveniencia de emitir medidas de protección, y en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente.  <b>Dar atención a la actividad número 10.</b></li><li>2. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité quienes se encargará de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación.</li></ol> <p>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.</p>	3 días hábiles.
8	Comisión.	A través de la presidencia se realiza la indagación inicial en donde podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente Público, así	6 días hábiles.



# TFCA

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

		<p>como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia.</p> <p>*Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación, así como conductas de Hostigamiento 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 y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.</p>	
9	Comité.	<p>Si se advierten 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, a efecto de que señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso presente las pruebas necesarias.</p> <p><b>Pasar a la actividad 10.</b></p> <p>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 la indagación, señalando las razones que sustente la determinación, conclusión y archivo del expediente.</p> <p><b>Pasar a la actividad 20.</b></p>	6 días hábiles.



10	Comité.	<p>En cualquier momento, el Comité podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, <i>medidas de protección</i> a denunciantes, cuando así lo consideren atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.</p> <p>Dichas medidas se emiten de oficio o a petición de la parte interesada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada</li></ul> <p>Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.</p>	NO.
11	Comisión.	<p>Presentación de pruebas del denunciante</p> <p>Podrán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul> <p>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.</p>	6 días hábiles.
12	Comisión.	<p>Se citará a entrevistas a las personas involucradas por</p>	10 días hábiles.



# TFCA

TRIBUNAL FEDERAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

		separado. <ul style="list-style-type: none"><li>A la conclusión de cada entrevista se asentarán las manifestaciones desahogadas en un acta.</li></ul>	
13	Presidencia.	Se citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación (en caso de ser precedente).	5 días hábiles.
14	Secretaría Ejecutivo.	Una vez llegado a un acuerdo de mediación se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, y el Comité. En la sesión inmediata posterior se dará por concluido el asunto en cuestión	NO.
15	Comisión.	Elaborará un proyecto de determinación que se someterá a consideración del Comité.	10 días hábiles.
16	Comité.	Notificará a las personas denunciantes y denunciadas, así como a sus superiores jerárquicos, las determinaciones.	3 días hábiles.
17	Comité.	Verificará la adopción de las recomendaciones emitidas.	5 días hábiles.
18	Unidad administrativa o sustantiva de conocimiento.	Implementar acciones conducentes.	30 días naturales.
19	Persona denunciada.	Si decide no atender una recomendación emitida, deberá comunicarlo por escrito la justificación de su decisión.	10 días hábiles.
20	Comité.	Emitirá las estadísticas anuales de recomendaciones y los criterios vinculantes de interpretación.	Reporte Anual de actividades del Comité de Ética.