



Comisión Forestal del
Estado de Michoacán

**Protocolo para la presentación y
atención de denuncias ante el Comité
de Ética de la Comisión Forestal del
Estado por falta y/o incumplimiento al
Código de Ética de las Personas
Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo
del Gobierno del Estado de Michoacán
de Ocampo y/o al Código de Conducta
Institucional**

Morelia, Michoacán; noviembre de 2024.

PRIMERA FASE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Paso 1.1

Principios para la atención de denuncias

En todo momento durante la atención de denuncias será obligación de las y los integrantes de los Comités de Ética de la COFOM, de las personas consejeras y personas asesoras en materia de discriminación establecidas en los protocolos especializados respetar los derechos humanos, así como actuar sin ningún tipo de discriminación y con perspectiva de género. De igual manera, se deberán apegar a los valores y principios rectores del servicio público establecidos en el *“Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo”*, haciendo especial hincapié en los siguientes:

Legalidad: Se dirige a ser uniforme, congruente, actuar siempre en cumplimiento de la legislación establecida y las disposiciones normativas aplicables, para que impere la certeza y la confianza en el servicio público;

Imparcialidad: Actuar sin prejuicios, influencias, intereses y sin concesión de privilegios o preferencia a favor o en contra de alguien o algo;

Objetividad: Se trata de preservar el interés superior de las necesidades colectivas, sobre los intereses particulares y personales, actuando en todo momento de manera neutral;

Eficiencia: Se expresa en usar racionalmente los recursos, para el cumplimiento de los planes, programas, obras y acciones, a fin de optimizar los resultados de la gestión pública orientados a la obtención de mayores beneficios para la sociedad;

Eficacia: Se orienta a obtener resultados contundentes y rápidos en el desempeño de la función pública, así como alcanzar las metas institucionales en los tiempos programados, mediante el uso responsable de los recursos públicos; e,

Igualdad y no discriminación: Garantiza la prestación de servicios públicos a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

Así mismo, en los casos de hostigamiento y acoso sexual, conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual (HAS), se deberán atender los principios de:

- Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- Perspectiva de género;
- Acceso a la justicia;
- Pro persona;
- Confidencialidad;
- Presunción de inocencia;
- Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- Prohibición de represalias;
- Integridad personal;
- Debida diligencia;
- No revictimización;
- Transparencia; y
- Celeridad.

Paso 1.2

Registro y determinación de la competencia de la denuncia

La denuncia deberá ser recibida y registrada, independientemente de si el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado (COFOM) es competente o no, por la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) y/o cualquiera de los integrantes del Comité de Ética de la COFOM, los cuales deberán registrar la información básica de la misma, a través del llenado del “Formato de denuncias” que viene como Anexo 1 en el apartado de formatos del presente documento, la cual se integra por:

- 1) Fecha en la que ocurrieron los hechos denunciados (en caso de no tener el dato preciso, podrá señalarse una fecha aproximada);
- 2) Sexo y grupo de edad de la(s) persona(s) denunciante(s) y denunciada(s);
- 3) Nombre y puesto de la(s) persona(s) denunciada(s), y
- 4) 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 por la vía que señaló para tal efecto.

Todas las denuncias deberán concluirse en un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro hasta la emisión de la determinación correspondiente. A fin de cumplir con lo anterior, el Comité de Ética de la COFOM podría incluso convocar a sesiones extraordinarias;

cuando por causas ajenas el Comité no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría de Contraloría para su conclusión, la que valorará la procedencia de la solicitud y de acuerdo a la complejidad del caso, podrá determinar el plazo de dicha prórroga.

En casos relacionados con hostigamiento y/o acoso sexual, si la persona denunciante solicita apoyo y/o acompañamiento de la persona designada como Titular de la Coordinación Técnica de la Unidad de Igualdad Sustantiva (UNIS) de la COFOM, ésta deberá de estar pendiente de la atención de su denuncia en el Comité de Ética de la COFOM y dar seguimiento a todo el protocolo; por lo cual estará obligada a firmar el respectivo acuerdo de confidencialidad.

Así mismo, en los casos que se presente una denuncia por personas con discapacidad, tales como ceguera o debilidad visual, sordomudos (as), así como en los casos de que hablen en idiomas originarios; el Secretario (a) Ejecutivo (a) y/o cualquiera de los integrantes del Comité de Ética de la COFOM que reciba la denuncia, procurará apoyarse de una persona que pueda realizar la traducción correspondiente, quienes estarán obligados a firmar primero un acuerdo de confidencialidad en las etapas del protocolo que sea requerido su apoyo.

Paso 1.3

Análisis inicial de la denuncia

La persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética de la COFOM analizará la denuncia conjuntamente, en sesión ordinaria y/o extraordinaria en caso de considerarlo necesario, con el Comité de Ética de la COFOM y la Secretaría de Contraloría, como instancia encargada de vigilar el comportamiento y actuar de las personas servidoras públicas adscritas al Ejecutivo Estatal, a través de:

- Observar que cumpla con los requisitos de la denuncia (Observar el Paso 1.3.2).
- Identificar si se vulnera uno o más principios y valores del Código de Ética o del Código de Conducta Institucional.

Paso 1.3.1

Facultad para conocer denuncias

La persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) asistido (a) por el Comité de Ética de la COFOM y la Secretaría de Contraloría, identificarán a quién corresponde la atención y/o seguimiento de las denuncias, de acuerdo con los siguientes supuestos:

- En los casos que se determine que el Comité de Ética de la COFOM no es competente para dar seguimiento a un determinado caso, su Presidente y/o el Secretario Ejecutivo deberán informarlo a la persona denunciante y orientarlo para que realice su denuncia en la instancia correspondiente; reservándose el derecho de hacerlo de conocimiento por cuenta propia, cuando así lo considere necesario, a la instancia competente.

Cabe señalar que, aunque el Comité de Ética de la COFOM no sea competente para atender la denuncia debido a que las personas denunciadas no son servidoras públicas, deberá analizar las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenirlas por medio de mecanismos de sensibilización y difusión.

- En caso de que en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética de la COFOM conocerá únicamente aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los siguientes supuestos, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante:
 1. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta de la COFOM;
 2. Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública, adscrita a la COFOM y que se encuentre integrado y operando su Comité de Ética y tenga sus protocolos de presentación y atención de denuncias autorizados; y,
 3. Cuando los hechos se susciten entre personas servidoras públicas, incluso fuera del centro de trabajo y que trasciendan al clima organizacional de la COFOM.
 4. La denuncia se presente máximo tres años después del día siguiente al que se realizaron las conductas denunciadas, o bien, en que éstas cesaron.
- En los casos que se determine que el Comité de Ética de la COFOM es competente para atender una denuncia presentada por presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta de la COFOM, las cuales podrán presentarse por cualquier persona (servidoras y servidores públicos, particulares, becarias(os), estudiantes, etc.) siempre que la o las denunciadas sean servidoras públicas; la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) deberá dar seguimiento al acuerdo de la sesión ordinaria y/o extraordinaria en caso de considerarlo necesario, en la que se presentó la denuncia para conocimiento de sus integrantes.

Paso 1.3.2

Requisitos para la presentación de denuncias

Las personas servidoras públicas y los particulares que detecten o conozcan que en la COFOM se susciten hechos que pudieran constituir faltas al Código de Ética o de Conducta respectivo, deberán presentar ante el Comité de Ética de la COFOM la denuncia correspondiente, la cual podrá ser anónima o personalizada; debiendo presentarse físicamente de manera escrita, a través de la presentación a la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) y/o cualquiera de los integrantes del Comité de Ética de la COFOM del “Formato de denuncias” que viene como Anexo 1 en el apartado de formatos del presente documento y/o a través de medio electrónico al correo denuncias.cofom@cofom.michoacan.gob.mx.

En todo momento, el Comité de Ética de la COFOM garantizará la estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia, así como del denunciado y del o los terceros a los que les consten los hechos; por lo que deberá tomar las medidas necesarias para ello, en todas las actuaciones propias del protocolo, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

La información que forme parte del protocolo, estará sujeta al régimen de clasificación previsto en la normativa aplicable a la materia, para lo cual, el Comité de Ética de la COFOM contará con el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Todas las áreas que conforman a la Dependencia, están obligadas a coadyuvar con el Comité de Ética de la COFOM y proporcionar las pruebas documentales e informes que se requieran para llevar a cabo su función, con motivo de la atención a las denuncias del caso.

Todas las actuaciones y constancias que se generen con motivo del protocolo de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente al que tendrán acceso las personas denunciantes y denunciadas, manteniéndose en estricta reserva los datos personales de terceros.

En caso de que una persona esté interesada en presentar una denuncia verbal es necesario que se cumplan los siguientes requisitos: 1) La persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) la redacte; 2) La persona denunciante la firme acompañada con un testigo; y, 3) Se presente física o electrónicamente de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.

La denuncia podrá ser anónima o personalizada y deberá ser presentada dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se cometieron las conductas denunciadas, o bien, en que éstas cesaron, incluyendo los siguientes elementos:

- 1. Nombre de la persona denunciante.** Las denuncias anónimas serán prioritarias y podrán hacerse llegar por cualquier medio que preserve el anonimato, siempre y cuando en la narrativa de la misma permita identificar la seriedad del caso y a la o las personas servidoras públicas denunciadas y los hechos que presuntamente vulneran el Código de Ética o el Código de Conducta de la COFOM; en caso de que se desee conocer el seguimiento de la denuncia podrá proporcionar una dirección electrónica.

En aquellos casos en los que la persona denunciante solicite la calidad de anónima, el Comité de Ética de la COFOM está obligado a realizar todas las acciones necesarias para poder garantizar este derecho.

- 2. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.** El correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional.

- 3. Datos de la persona denunciada.** Para ambas modalidades se requiere que el denunciante realice una breve relatoría de los hechos relacionados con el incumplimiento al Código de Ética o al de Conducta de la COFOM, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar; así como el nombre y de ser posible el cargo de las personas servidoras públicas relacionadas con los hechos, o bien, cualquier otro dato que la identifique, tal como las características físicas (color de piel, complexión, edad aproximada, color o corte de cabello), sitio de trabajo (número de ventanilla, área de adscripción) y horario, entre otros.

En caso de que la persona denunciada no pueda ser identificada, el Comité de Ética de la COFOM deberá registrar la denuncia y archivarla; lo cual no impide a la persona denunciante volver a presentar la denuncia una vez que cuente con datos que hagan identificable a la persona denunciada.

- 4. Narración de los hechos.** Debe ser clara, breve e integrar elementos de modo, tiempo y lugar; es decir, que el testimonio responda a las siguientes preguntas:

- **¿Cómo?** Conducta que la persona denunciada realizó.
- **¿Cuándo?** Fecha y hora, las cuales no necesariamente deben ser exactas.
- **¿Dónde?** Lugar, dirección o, en su caso, una aproximación.

En casos de hostigamiento y/o acoso sexual, la persona denunciante puede solicitar el apoyo de la persona consejera y/o del Titular de la UNIS de la COFOM para que la acompañe a presentar su denuncia y la auxilie en la narrativa de los hechos ante el

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
			HOJA: 8	DE: 41

Comité de Ética de la COFOM, así como en cada una de las fases del protocolo; por lo cual estará obligada a firmar el respectivo acuerdo de confidencialidad.

5. Pruebas. No son un requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas pueden ofrecer cualquier prueba que apoye su narrativa y/o coadyuve al esclarecimiento de los hechos, por ejemplo:

- Documentales
- Mensajes de texto
- Correos electrónicos
- Videos
- Fotografías
- Audios o conversaciones
- Testigos (as). En caso de señalar testigos incluir, de ser posible, el nombre de la persona, enfatizando si se trata de una persona servidora pública mencionando en este caso, sí se encuentra adscrita a la COFOM.

Paso 1.4

Aclaración de la denuncia (prevención)

En caso de que la Secretaría Ejecutiva observe que el escrito de denuncia no cuenta con alguno de los requisitos establecidos en los puntos 2, 3 y 4 de los “Requisitos para la presentación de denuncias”; solicitará por escrito a la persona denunciante (por única ocasión) que corrija la deficiencia de la misma, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, teniendo especial cuidado en no olvidar colocar la leyenda: “de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia”; de no cumplir en tiempo y forma o de hacerlo de forma deficiente, se dará por concluida la denuncia y deberá ser archivada por el Comité de Ética de la COFOM, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, debiéndose actualizar su estado en el registro correspondiente.

En ningún caso, la aportación de pruebas será un requisito para recibir, admitir o tramitar la denuncia, debido a que es responsabilidad del Comité de Ética de la COFOM realizar la indagación inicial.

Una vez que la denuncia cuente con los requisitos necesarios, pasa a la siguiente fase.

SEGUNDA FASE ADMISIÓN DE LA DENUNCIA

En esta fase se abordará el Acuerdo de admisión de la denuncia, las medidas de protección y la integración de Comisiones que conocerán de la denuncia.

Paso 2.1

Admisión

Una vez que la persona denunciante aclare la denuncia o en caso de que esto no fuera necesario, en los siguientes tres días hábiles, la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) deberá realizar el Acuerdo de admisión de la denuncia y enviar el expediente a las y los integrantes del Comité de Ética de la COFOM, a fin de que analicen su contenido y finalmente emitan su voto sobre la admisión o no de la denuncia.

Cuando el Comité de Ética de la COFOM que reciba una denuncia en la cual la persona denunciada sea integrante de este órgano deberá observar lo siguiente:

- Suspender de sus funciones en el Comité de Ética a las personas denunciadas;
- Excusarse de conocer sobre el trámite y determinación a quienes tengan algún conflicto de intereses, y convocar a sus suplentes; y,
- Verificar la existencia de quorum, en términos del Artículo 25 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, esto es, más de la mitad de sus integrantes titulares o suplentes, más la participación de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretarías Ejecutiva.

Hecho lo anterior, en caso de completar el quorum se continuará con el trámite de la denuncia, conforme a lo establecido en el presente protocolo hasta su total conclusión. De no alcanzarse, ante la imposibilidad para continuar, el Comité de Ética de la COFOM lo hará del conocimiento de la persona denunciante, orientándola ante las instancias administrativas y judiciales que correspondan.

En la sesión que al efecto se lleve a cabo, las y los miembros del Comité de Ética de la COFOM votarán sobre el contenido del Acuerdo de admisión, considerando lo siguiente para determinar si se da trámite o no a la denuncia:

Se deberá dar trámite cuando:

- Cuenta con los elementos indicados en el listado de competencia señalado en el numeral 1.3.1 del protocolo.
- Mencione domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Señale el nombre y cargo de la persona servidora pública denunciada, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- Que los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta de la COFOM.
- Contenga una narración clara de los hechos en los que se señalen las presuntas vulneraciones, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

No se le deberá dar trámite cuando:

- No cumpla con alguno de los elementos de competencia previstos en el listado referido en el numeral 1.3.1 del protocolo.
- Cuando la persona denunciante no aclare la denuncia en tiempo, o al hacerlo, subsista la falta de uno de los requisitos.
- Que la denuncia no se interponga en contra de una persona servidora pública. En estos casos la denuncia deberá ser archivada y se deberá orientar a la persona denunciante sobre las instancias a las que puede acudir.
- Cuando los hechos no se relacionen con la presunta vulneración de los Códigos de Ética y de Conducta de la COFOM. También en este caso, la denuncia tendría que ser archivada y se deberán señalar a la persona denunciante las instancias a las que puede acudir.

La persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) deberá expresar claramente las causas de la admisión o inadmisión de la denuncia, relacionándola con la vulneración de principios, valores o reglas de integridad, así como de notificar a la persona denunciante; para lo cual se recomienda

llevar a la sesión la propuesta de Acuerdo, a fin de agilizar el trámite de la denuncia.

Por regla general, los actos que realice el Comité de Ética de la COFOM, las Comisiones o la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) se deben de notificar a la persona o personas interesadas a más tardar tres días hábiles después de que sean emitidos los Acuerdos para la admisión o inadmisión de la denuncia. Las notificaciones podrán ser por medios electrónicos y/o personales; las notificaciones por medios electrónicos tendrán la misma validez que una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que la notificación sea enviada y se haya verificado su recepción.

Es muy importante resaltar que una vez admitida la denuncia, el protocolo deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Paso 2.1.1

Medidas de protección

El Comité de Ética de la COFOM podrá solicitar la implementación de medidas de protección a favor de la persona denunciante; entendiéndose a las medidas de protección como los medios para brindar cuidado a las personas denunciantes o presuntas víctimas, durante el protocolo de denuncia.

Es importante considerar que en algunas denuncias, se puede presentarse el caso de que la persona denunciante y la persona afectada no son la misma persona; sin embargo, es necesario implementar medidas de protección para ambas.

Las medidas de protección tienen por objetivo:

- Proteger la integridad de las personas implicadas en el protocolo.
- Evitar la revictimización para la persona denunciante, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos; y,
- Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

El protocolo para establecer medidas de protección será el siguiente:

- 1) Las personas consejeras y/o el Comité de Ética de la COFOM identifican y, en su caso, sugieren las medidas de protección.

- 2) El Comité de Ética de la COFOM analiza la pertinencia de solicitar las medidas, para lo cual, contará con la anuencia de la persona denunciante.
- 3) El Comité de Ética de la COFOM emite el Acuerdo de medidas de protección.
- 4) El Comité de Ética de la COFOM gestiona el otorgamiento de las medidas con las unidades o áreas competentes en las dependencias y entidades.
- 5) La Presidencia del Comité de Ética de la COFOM a través de la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) será el responsable de notifica las medidas de protección a las unidades administrativas a las que estén adscritas las personas involucradas en la denuncia y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten. Cuidando en todo momento la protección de datos y el uso adecuado de la información contenida en la denuncia que les de origen.

Las medidas de protección se pueden solicitar en cualquier momento del protocolo. Esto es, a partir de la admisión de la denuncia, y hasta que se emita el Acuerdo de determinación correspondiente.

Se debe de solicitar el cumplimiento de las medidas de protección a las unidades administrativas correspondientes o personas servidoras públicas que puedan coadyuvar a su cumplimiento.

Las medidas de protección 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.

Medidas de protección que señalan de manera enunciativa y no limitativa los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo:

- La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la persona denunciante o de la persona denunciada;
- La autorización para laborar fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan; y,
- Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

El Comité de Ética de la COFOM podrá emitir las medidas de protección que considere necesarias, atendiendo las necesidades del caso en particular, conforme a los recursos económicos y administrativos disponibles de la COFOM.

Para poder emitir las medidas de protección, el Comité de Ética de la COFOM deberá someterlo a consideración de la persona denunciante; así como del titular y el encargado de la administración, de la unidad administrativa correspondiente.

Medidas de protección que establecen los Protocolos especializados:

El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (HAS) establece:

- Restricción a la persona presunta responsable para tener contacto o comunicación con la persona denunciante.
- Canalizar y orientar a la persona denunciante a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

Es muy importante considerar que:

- Las medidas podrán ser dirigidas a las personas denunciantes e incluso a las denunciadas.
- La emisión de estas medidas no implica prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados.

Acuerdo de medidas de protección

Cuando el Comité de Ética de la COFOM considere la necesidad de recomendar medidas de protección, la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) realizará el proyecto de Acuerdo a fin de que en la sesión correspondiente se discuta y, en su caso, se apruebe por el Comité de Ética de la COFOM. Dicho proyecto deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- 1) Las causas que motivan la medida;
- 2) El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;

- 3) La o las personas que se protegerán; y,
- 4) Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación.

Cuando se dejen de implementar las medidas de protección, la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) deberá realizar la propuesta de Acuerdo de levantamiento de medidas, que es el documento en el que se establece el término de las medidas de protección.

Paso 2.1.2

Instauración de Comisiones

La Presidencia del Comité de Ética de la COFOM deberá crear Comisiones con el objetivo de llevar a cabo el protocolo de atención de denuncias, las cuales podrán estar integradas por el número de personas integrantes de los Comités de Ética de la COFOM que estime necesarias, procurando que cumplan con el principio de paridad de género; las cuales podrán ser temporales o permanentes atendiendo a la naturaleza de la denuncia en cuestión.

Las características de las Comisiones son:

- Están conformadas por, al menos, dos integrantes del Comité de Ética.
- Son coordinadas por la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o).
- No pueden estar integradas por la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) o Secretaria(o) Técnica(o).
- Son temporales, si se crean para atender cierto número de denuncias.
- Son permanentes, si su objetivo principal es la atención de denuncias en la COFOM.
- Pueden solicitar asesoría y/o apoyo de la persona representante del Órgano Interno de Control, así como de la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) o Secretaria(o) Técnica(o).

Se recomienda crear por lo menos una Comisión cuyo principal objetivo sea la tramitación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la COFOM por falta y/o incumplimiento al Código de Ética o el Código de Conducta Institucional.

La persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) podrá brindar orientación a la persona denunciante sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin que ello afecte la atención de su caso en el Comité de Ética de la COFOM.

Paso 2.2

Análisis de dos o más denuncias en un solo expediente (Acumulación)

A la unión de dos o más denuncias en un mismo expediente, se le denomina “acumulación”, la cual se realiza a fin de mejorar el estudio, análisis y atención de las mismas, así como de facilitar el trámite para el Comité de Ética de la COFOM o para la Comisión y evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética de la COFOM, de manera independiente o a solicitud de la o las personas denunciantes, podrá acordar la acumulación en los siguientes casos:

- 1) Cuando las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas.
- 2) Cuando las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se les atribuyen conductas similares.

Paso 2.3

Vista al Órgano Interno de Control

Cuando el Comité de Ética de la COFOM observe que en una denuncia existen hechos que se relacionen con alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada, y se deberá dar vista al Órgano Interno de Control que corresponda a cada institución.

En ese sentido, podrá darse vista a partir de que las y los integrantes del Comité de Ética de la COFOM reciban la denuncia; en cualquier momento de la atención de la misma, e incluso

cuando se realice la determinación correspondiente. El o la representante de dicho Órgano Interno de Control es responsable de asesorar al Comité de Ética de la COFOM en caso de duda.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, en atención al numeral 29 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (HAS), cuando el Comité de Ética de la COFOM remita la denuncia al Órgano Interno de Control, considerará la voluntad de la persona denunciante.

Las vistas al Órgano Interno de Control deberán hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada

Al atender cualquier denuncia, el Comité de Ética de la COFOM o la Comisión instaurada para su atención, deberán evitar en todo momento la revictimización, que es la profundización de un daño recaído sobre la persona denunciante por causa de la inadecuada atención institucional.

Asimismo, en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el que la persona denunciante exprese la negativa para hacer de conocimiento los hechos al Órgano Interno de Control, el Comité de Ética de la COFOM se asegurará de que ésta se encuentra libre de presiones externas, como por ejemplo amenazas de la o las personas denunciadas o de cualquier otra. No obstante, su negativa no elimina su derecho personal a presentar una denuncia posteriormente. Cuando se presente esta situación, se deberá realizar lo conducente para que conste en el expediente.

Paso 2.4

Orientación

Cuando el Comité de Ética de la COFOM no es competente para conocer de una denuncia, la persona que ocupe la persona que funja como Secretaria(o) Ejecutiva(o) orientará a la persona denunciante indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para que se atienda su queja o denuncia.

Por ejemplo, se puede orientar a la denunciante para presentar su queja ante:

- El Consejo Estatal para Prevenir la Discriminación y la Violencia, cuando los hechos se relacionen con prácticas discriminatorias, atribuidas a personas particulares (físicas y/o morales) o a personas servidoras públicas estatales.

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO	 Comisión Forestal del Estado de Michoacán	Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
			HOJA: 17	DE: 41

- La Comisión Estatal de Derechos Humanos, cuando se trate de actos u omisiones de las autoridades administrativas federales que violen los derechos humanos de las personas.
- La Fiscalía General de Michoacán, cuando se trate de hechos que pueden constituir algún delito.
- Los Tribunales Laborales, cuando se trate de hechos relacionados por la Dependencia o Entidad en su carácter patronal, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y/o la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

El Comité de Ética de la COFOM es incompetente para conocer de denuncias contra personas que no sean servidoras públicas. Sin embargo, podrá analizar las conductas referidas en el escrito y, de ser posible, adoptará acciones de sensibilización, difusión o mejora a fin de prevenir la comisión de ciertas conductas o la continuación de las mismas.

Paso 2.5

Conclusión anticipada de la atención de denuncias

Una vez admitida la denuncia e iniciado el protocolo, el Comité de Ética de la COFOM podrá concluir y archivar el expediente respectivo en los supuestos siguientes:

- 1) Fallecimiento de la persona denunciante, únicamente sí el Comité de Ética de la COFOM no cuenta con elementos probatorios que puedan sostener una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados.
- 2) Si durante el protocolo se advierte que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el listado del numeral 1.3.1 del presente protocolo y/o los supuestos previstos en el artículo 70 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 3) Que en la indagación inicial no se encuentre ningún elemento que relacione los hechos con vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta de la COFOM.

- 4) Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, únicamente cuando del análisis del asunto, el Comité de Ética de la COFOM no cuente con elementos para emitir una recomendación general.

En todos los supuestos, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la determinación, con excepción de los casos que caigan en el primer supuesto.

TERCERA FASE INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Comité de Ética de la COFOM o la Comisión que se hubiera designado están dotados de la facultad para realizar indagaciones en la atención de una denuncia. En esta fase se identificará a quiénes se les puede solicitar información, y en qué casos; cómo se debe notificar a la o las personas denunciantes, y cómo realizar la entrevista a las personas involucradas en la denuncia.

Paso 3.1

Investigación inicial

Con el objetivo de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional, las Comisiones deberán solicitar la información que consideren necesaria a:

- 1) Las unidades administrativas de la COFOM.
- 2) Las personas servidoras públicas adscritas a la COFOM que no forman parte de la denuncia (personas denunciantes y denunciadas).

La solicitud de información debe ser firmada por la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética de la COFOM y podrá establecer un plazo de hasta diez días hábiles para que ésta sea contestada.

Paso 3.2

Notificación a la persona denunciada

Concluida la investigación inicial, y en caso de advertirse elementos que indiquen probables vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta Institucional respectivos, el Comité de Ética de la COFOM emitirá un Acuerdo en el que dará cuenta del resultado de dicha etapa y se procederá con la notificación a la parte denunciada de la existencia de una denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, esto último, dentro del plazo de tres días hábiles a través del llenado del “Formato de Notificación” a las personas denunciadas que viene como Anexo 2 en el apartado de formatos del presente documento

La o las personas denunciadas podrán, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, presentar por escrito lo que a su derecho convenga, los argumentos que estimen pertinentes respecto a la denuncia en su contra, y en su caso las pruebas que consideren necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados, las cuales se analizarán en conjunto con las presentadas por la parte denunciante.

Las personas denunciadas tendrán derecho a acceder al expediente, a partir del momento en el que se le notifique la denuncia presentada en su contra, con excepción de los datos personales de terceras personas ajenas al protocolo o a aquellos que hagan identificable a la persona denunciante en caso de que hubiera solicitado su anonimato.

De ser el caso, se recomienda a la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) realizar versiones públicas de los documentos a fin de facilitar la consulta de los mismos.

Para efectos del trámite de la denuncia, por la naturaleza misma del Comité de Ética de la COFOM y del protocolo, las partes no requieren de la asistencia de un abogado(a) o representante legal, sin embargo, en caso de que así lo deseen, podrá hacerlo siempre y cuando

los honorarios o gastos sean cubiertos por dicha persona. La Presidencia del Comité de Ética de la COFOM le informará el objetivo y alcances de su participación.

Ahora bien, en caso de que la Comisión no cuente con indicios que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional, lo deberá notificar por escrito a la parte denunciante manifestando el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Paso 3.3

Entrevistas

Una vez transcurridos los seis días hábiles que la persona denunciada tiene para presentar el escrito señalado en el numeral anterior, la Comisión citará a entrevista a la o las personas denunciantes y a la o las personas denunciadas, en una fecha que no deberá ser mayor a quince días hábiles de haber iniciado la investigación.

El objetivo de las entrevistas es que la Comisión pueda recolectar mayor información sobre los hechos señalados por la denunciante y la denunciada.

En el citatorio a entrevista que se emita, se deberá de apercibir a las personas involucradas de la obligación que tienen de asistir y del derecho que les asiste para declarar lo que a su derecho convenga, quienes en caso de no haber acudido a la diligencia y sin plena justificación, se les citarán hasta por una segunda ocasión, a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión garantizará desde el inicio de las entrevistas la confidencialidad de las mismas y de la información brindada en ellas. Las entrevistas se podrán grabarse únicamente cuando la persona entrevistada lo acepte y quede constancia en el expediente.

La entrevista debe realizarse en un ambiente de confianza, por lo que deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en el lugar en donde se lleve a cabo la diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas; por lo que se sugiere que la realice únicamente una persona de la Comisión, en un espacio adecuado que ofrezca privacidad y preferentemente no exceda de una hora.

Se debe de tomar en cuenta que es necesario estudiar el caso previamente y formular un cuestionario a fin de garantizar la efectividad de la entrevista. De esto último, se debe procurar

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		Comisión Forestal del Estado de Michoacán		
		HOJA: 21		DE: 41

que las preguntas estén directamente relacionadas con los hechos presentados en la denuncia o en los escritos presentados por las personas denunciantes, que no sean insidiosas y evitar cualquier tipo de pregunta que confunda a la persona entrevistada.

Al realizar la entrevista se debe mantener una escucha activa, asegurar la confidencialidad, no interrumpir y poner atención a la persona entrevistada en todo momento, cabe señalar que su estado de ánimo no debe poner en tela de juicio la veracidad de los hechos.

En la entrevista que se realice a la persona denunciada, se le debe exhortar a conducirse con verdad.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, además de lo señalado anteriormente, se deberá tener presente lo siguiente:

- Realizar preguntas orientadas a conocer circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, evitando en cualquier caso los estereotipos de género y los comentarios con juicios negativos, y minimizar los hechos denunciados o crear culpas hacia la persona denunciante. Se entenderá por estereotipos de género a aquellos atributos o características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo.
- Reconocer la afectación de la persona denunciante y la naturaleza traumática de estas conductas, para lo cual se debe cuidar que ésta declare las veces estrictamente necesarias y que preferentemente la entrevista se realice en un solo acto, ya que el recuento de los hechos puede presentar inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se le solicite realizarlo.
- Cuidar que no se revictimice a la persona denunciante y que las preguntas no se refieran a cuestiones ya manifestadas, por ello y de preferencia, se debe tener contacto con la Persona consejera con anterioridad.
- Citar a las personas que se entrevistarán en momentos distintos, a fin de evitar que la persona denunciante tenga contacto con la persona denunciada.

Del cuestionario para las entrevistas

El siguiente cuestionario señala de manera enunciativa y no limitativa algunas preguntas para realizar en la entrevista:

- ¿Quién es la persona denunciada?

- ¿Qué hizo la persona denunciada?
- ¿Qué dijo la persona denunciada?
- ¿Cuándo fue?
- ¿A qué hora fue?
- ¿Dónde fue?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cuál es la relación laboral entre ustedes?
- ¿Ha ocurrido anteriormente?
- ¿Cómo le ha afectado la situación?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Sabe si hay otras personas afectadas?

También puedes apoyar del “Formato de Entrevista” que viene como Anexo 3 en el apartado de formatos del presente documento.

Además, en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, se deberán realizar aquellas preguntas que permitan identificar las conductas que vulneran al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional, así como las condiciones de discriminación identificadas en la persona denunciante, tales como: sexo, género, edad, origen étnico o nacional, discapacidades, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, cargas domésticas y de cuidados, entre otras. Siendo importante recordar que cuando en una persona se juntan dos o más condiciones de discriminación, ésta se profundiza.

Si bien la edad de una persona no es un impedimento para presentar una denuncia ante dichas instancias; sin embargo, cabe mencionar que la fracción V del artículo 52 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé que en los protocolos 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), durante la sustanciación de todo el protocolo, lo cual incluye cualquier entrevista que se les practique; por lo que, en ese supuesto, el Comité de Ética de la COFOM deberá realizar las gestiones correspondientes a fin de garantizar dicho mandato.

Al finalizar cada entrevista se deberán firmar un acta en la que consten las manifestaciones realizadas tanto por la persona entrevistadora como por la entrevistada.

CUARTA FASE MEDIACIÓN

En ocasiones, las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional impactan la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público; de ser el caso, los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, prevén la mediación como una alternativa más rápida y fácil para solucionar los conflictos entre las personas involucradas.

Paso 4.1

La mediación

- El objetivo de la mediación es llegar a soluciones con las que las personas involucradas en la denuncia estén de acuerdo, a fin de que se resuelva el conflicto.
- La mediación procede al momento de terminar las entrevistas.
- La mediación puede ser solicitada por las personas denunciantes o denunciadas, o bien, la persona que funja como Secretaría (o) Ejecutiva (o) o la Comisión la pueden proponer.
- La persona que funja como Secretaría (o) Ejecutiva (o) es la que cumple la función de persona mediadora, a falta de ésta, quién ocupe el cargo como Presidente.
- El requisito indispensable para llegar a la mediación es tener el consentimiento de cada una de las partes involucradas en la denuncia.

La mediación consiste en un recurso alternativo de solución de controversias que permite dar

por concluido el protocolo, dado que el Comité de Ética de la COFOM no emite una determinación, sino que las partes involucradas en la denuncia llegan a un acuerdo por ellas mismas.

Ahora bien, es importante mencionar que la persona mediadora no es quien dicta o emite una recomendación, pues su papel únicamente es incitar a las partes a reflexionar sobre los hechos y animarlas a llegar a un acuerdo de forma conjunta.

Conforme a lo anterior, es importante que la persona mediadora haga uso de las reglas de mediación que a continuación se describen.

Paso 4.2

Reglas de la mediación

Es importante conocer las reglas que deben observar las y los miembros del Comité de Ética de la COFOM al llevar a cabo una mediación, ya que a partir de ellas se identifica en qué supuestos y en cuáles no, pueden optar por esta vía, conforme a lo previsto en Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Es posible la mediación:

- Cuando los hechos denunciados afecten únicamente la esfera personal de la persona denunciante.

No es posible la mediación:

- En actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización;
- Los casos de acoso u hostigamiento sexual o laboral; y,
- Cuando se trate de hechos relacionados con el detrimento del patrimonio de la de la COFOM.

Una vez que se identifique que en una denuncia es posible solucionar el conflicto con base en la mediación, se podrá proponer a las partes solucionar el conflicto por esta vía.

Los pasos para llevar a cabo la mediación son los siguientes:

- 1) El Comité de Ética de la COFOM a través de la Presidencia citará a las personas involucradas en la denuncia para la mediación en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores al cierre de entrevistas.
- 2) La persona que ocupe la Secretaría (o) Ejecutiva (o) fungirá como mediador (a).
- 3) A la mediación asistirán las personas involucradas en la denuncia y la persona Secretaria (o) Ejecutiva (o), así como una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de ayudar en la diligencia.
- 4) Como primer acto de la diligencia cada una de las personas asistentes se identificará.
- 5) Después, Secretaria (o) Ejecutiva (o) preguntará a las personas involucradas si están de acuerdo en solucionar el conflicto con base en la mediación y explicará brevemente los efectos de ésta.
- 6) Posteriormente, la persona representante de la Comisión hará una narración de los hechos que dieron motivo a la denuncia e identificará el conflicto entre las personas involucradas.
- 7) Durante la mediación, la persona que funja como Secretaria (o) Ejecutiva (o) deberá facilitar en todo momento el diálogo entre las personas involucradas en la denuncia.
- 8) Además, invitará a éstas a reflexionar para resolver dilemas éticos respecto de las conductas denunciadas.
- 9) Lo anterior, busca que ellas por sí solas adopten compromisos reales, posibles y efectivos que pongan fin a los conflictos.
- 10) Finalmente, las personas asistentes firmarán el acuerdo de mediación correspondiente.

En caso de que las partes involucradas en la denuncia no lleguen a un Acuerdo de Mediación, la Comisión, en su caso, deberá desahogar todas y cada una de las pruebas que las partes hubieren presentado a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Paso 4.3

Acuerdo de Mediación

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		Comisión Forestal del Estado de Michoacán		
		HOJA: 26		DE: 41

Toda diligencia de Mediación deberá constar por escrito sin importar si las personas involucradas llegan o no a un acuerdo, por lo que te puedes apoyar del “Formato de Acuerdo de Mediación” que viene como Anexo 4 en el apartado de formatos del presente documento.

Una vez que la Secretaría (o) Ejecutiva (o) llene el formato de “Acuerdo de Mediación”, éste debe ser firmado por todos(as) los (las) participantes; emitiendo las copias necesarias para darle una a cada persona denunciante y denunciada, y otra para el expediente.

El Acuerdo de Mediación se hará del conocimiento del Comité de Ética de la COFOM en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética de la COFOM deberá dar seguimiento y 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 la determinación correspondiente.

QUINTA FASE
PRUEBAS Y SU VALORACIÓN

Las pruebas se pueden presentar ante el Comité de Ética de la COFOM, deben de ser desahogadas y valoradas a fin de que sustenten si alguna persona servidora pública vulneró el Código de Ética o Código de Conducta de la COFOM.

Paso 5.1

Tipos de pruebas

En caso de que las partes involucradas en la denuncia no lleguen a un Acuerdo de Mediación, o se trate de un caso que no es sujeto a mediación, la Comisión deberá analizar y valorar las pruebas que se hayan ofrecido y los elementos probatorios obtenidos mediante la Indagación

inicial, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Durante el proceso de investigación, se deben de analizar las pruebas que se presenten, y se debe de entender a una prueba como los medios, instrumentos y conductas humanas, con las cuales se pretende lograr la verificación de los hechos denunciados.

Existen pruebas documentales, testimoniales y verdad material:

- La prueba documental son los documentos físicos o electrónicos, sean expedidos o no por una institución, tales como: mensajes de texto, audios, correos electrónicos, fotos y videos.
- La prueba testimonial consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron. Las personas involucradas en la denuncia pueden ofrecer testigos. La persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres de las personas que testificarán y las presentará en la comparecencia respectiva y/o en el momento que señale la Comisión para el desahogo de la prueba.
- La verdad material se refiere a las pruebas que se consideren necesarias practicarse, adicionales de las diligencias de prueba propuestas por el denunciante y el denunciado para la comprobación de cualquiera de los hechos que hayan sido objeto del escrito de denuncia.

El Comité o la Comisión que se haya designado examinará de oficio los documentos y demás piezas de convicción, para lo cual el Presidente podrá modificar el orden de presentación de las pruebas propuestas por las partes; con la finalidad de que se aprecien en conciencia, las pruebas practicadas en el protocolo y las razones expuestas por el denunciante y el denunciado, así como lo manifestado por los mismos para emitir la determinación correspondiente.

Paso 5.2

Valoración de pruebas

La valoración de pruebas se realiza para acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Paso 5.3

Valoración de pruebas en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual

En los en casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, además, se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (HAS), conforme a las siguientes reglas:

1. 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.

Algunos ejemplos:

- *Es coqueteo, no hostigamiento/acoso”.*
- *“Las mujeres dicen que no les gusta, pero en el fondo lo disfrutan”.*
- *“La víctima provoca el hostigamiento y acoso sexual por su forma de vestir y/o comportarse”.*
- *“La víctima debería sentirse halagada, en el fondo desea que esto pase”.*
- *“Es un tema cultural, de usos y costumbres, no puede evitarse”.*
- *“Es algo que sólo le pasa a las mujeres jóvenes y bonitas”*
- *“Estas conductas no tienen consecuencias negativas, por el contrario, las mujeres reciben regalos y beneficios”*
- *“La mayoría de las mujeres denuncian falsamente”.*

2. Se valorará preponderantemente la declaración de la persona denunciante, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas.

- *Es la principal prueba de la denuncia.*
- *Se debe entender que el recuento de los hechos puede presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo.*
- *Debe procurarse que sólo declare las veces estrictamente necesarias para evitar revictimización.*

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		Comisión Forestal del Estado de Michoacán	HOJA: 29	DE: 41

- *Tener presente que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.*
3. Se tomará en cuenta el contexto de la persona denunciante de manera interseccional, es decir, la suma de características de la persona que profundizan su discriminación.
 - *Se deberán considerar factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros.*
 4. Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas.
 - *No se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, dado que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.*

Algunos ejemplos:

- *La ausencia de un “no” claro y certero de la persona denunciante.*
 - *Ante la falta expresa del consentimiento, se deberán tener presentes ciertas cuestiones como la duda al actuar, guardar silencio sin manifestar aceptación o rechazo, expresión de incomodidad y miedo manifestado en rechazo de personas o lugares, entre otros.*
5. Se valorarán las pruebas teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas más allá de la persona denunciante, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.
 - *Pueden aceptarse grabaciones de voz, mensajes, fotografías, videos, entre otros.*
 - *Podrán allegarse de diagnósticos psicológicos y médicos, sin perder de vista que quienes los realicen lo hagan con perspectiva de género.*
 - *Cualquier otra que se considere para la indagación correspondiente.*

Paso 5.4

Falta de pruebas o su falsedad

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO	 Comisión Forestal del Estado de Michoacán	Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
			HOJA: 30	DE: 41

Ninguna de las personas denunciantes o denunciadas está obligada a presentar pruebas. En este supuesto, o bien, cuando no acudan a la entrevista, el Comité de Ética de la COFOM deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética de la COFOM tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad o dolo pretendiendo afectar a la persona denunciada, dicho órgano, podrá emitir una recomendación dirigida a la persona denunciante en término de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEXTA FASE DETERMINACIONES Y SEGUIMIENTO

En el presente apartado, se describirán las características generales de una determinación, el sentido de las mismas, cómo realizar el Proyecto de Determinación y los alcances de las recomendaciones que pueden emitir el Comité de Ética de la COFOM.

Paso 6.1

Proyecto de Determinación

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Comisión contará con quince días hábiles para elaborar el Proyecto de Determinación correspondiente, y someterlo a consideración del Comité de Ética.

Los Proyectos de Determinación deberán contener por lo menos:

- Un análisis puntual y detallado de todos los actos realizados por el Comité de Ética de la COFOM y la Comisión, respecto de los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que hayan sido ofrecidas;
- Los fundamentos legales correspondientes, así como la referencia legal a los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética y del Código de Conducta Institucional, que hubieren sido denunciados y en su caso vulnerados; y,
- El sentido de la determinación, las recomendaciones emitidas y a la o las personas que van dirigidas.

También puedes apoyar del “Formato de Proyecto de Determinación” que viene como Anexo 5 en el apartado de formatos del presente documento.

Una vez presentado el Proyecto de Determinación, el Comité de Ética de la COFOM contará con un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de su presentación, para convocar a sesión a fin de emitir la determinación correspondiente.

Paso 6.2

Sentido de las determinaciones

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Las determinaciones podrán consistir en:

- 1. Recomendaciones individuales.** Dirigidas a las personas denunciadas que hayan vulnerado los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o el Código de Conducta Institucional.
- 2. Recomendaciones generales.** Cuando el Comité de Ética de la COFOM advierta que es necesario reforzar principios, valores o reglas de integridad en una o más unidades administrativas.
- 3. Dar por concluido el asunto.** Al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, cuando exista alguna de las hipótesis establecidas en el Paso 2.4 referente a la orientación a la persona denunciante indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para que se atienda su queja o denuncia.

Si durante el protocolo el Comité de Ética o la Comisión advierte elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control que le corresponde a la COFOM.

Paso 6.3

Características de las recomendaciones

Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las partes denunciante y denunciada, así como a los superiores jerárquicos de cada una de ellas en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Es preciso señalar que las recomendaciones deberán estar orientadas a las siguientes acciones:

- 1. Acciones de capacitación o sensibilización.** Cuando se trate de recomendaciones individuales, se dirigirán a las personas que hubieran vulnerado el Código de Ética o Código de Conducta de la COFOM y se notificará para conocimiento a las personas titulares de unidad a las que se encuentren adscritas; o bien, cuando las

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
			HOJA: 33	DE: 41

recomendaciones sean generales se dirigirán a las personas titulares de la unidad administrativa, según corresponda.

2. Acciones de difusión. Deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva.

3. Acciones de mejora. Deberán dirigirse a las personas titulares de la unidad administrativa 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 jerárquicas hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente; incluso, de ser necesario, llegar hasta la persona servidora pública titular de la COFOM.

En casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual se deben emitir recomendaciones generales a las áreas involucradas, cuando se observe que distintas personas servidoras públicas del área han realizado conductas hostiles en contra de la persona denunciante.

Paso 6.4

Notificación y cumplimiento de las recomendaciones

Es importante señalar que todas las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área contarán 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 de la COFOM, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética de la COFOM, 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 (a).

El Comité de Ética de la COFOM, a través de su Secretaria (o) Ejecutivo (o) llevará a cabo una estadística que refleje el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que

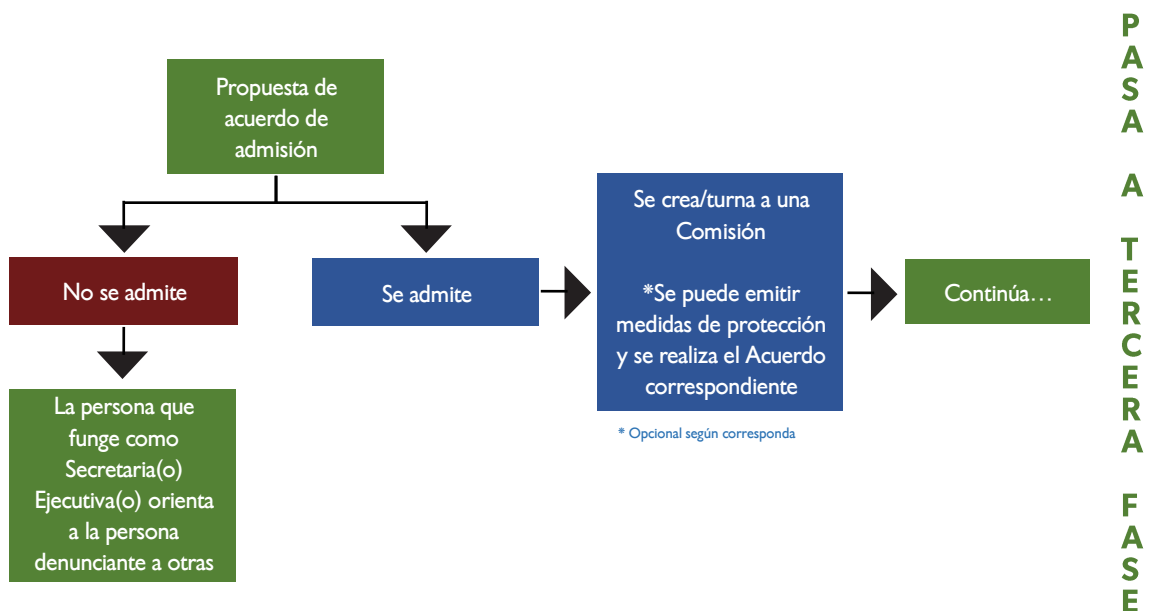
fueron cumplidas o no; misma que deberá llevarse a cabo por unidad administrativa e incorporarse en el informe anual.

Las personas denunciantes y denunciadas tienen salvaguardado sus derechos de acudir a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada institución cuando se presuma la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, o bien, cualquier otra autoridad.

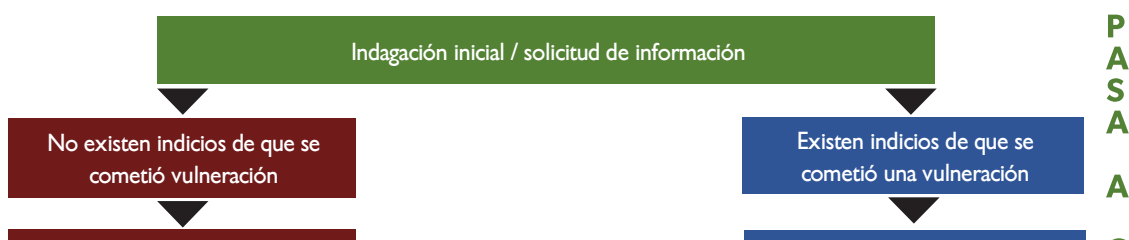
Flujograma de Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado por falta y/o incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y/o al Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado



Segunda Fase. Admisión de la denuncia



Tercera Fase. Investigación y notificación





Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO



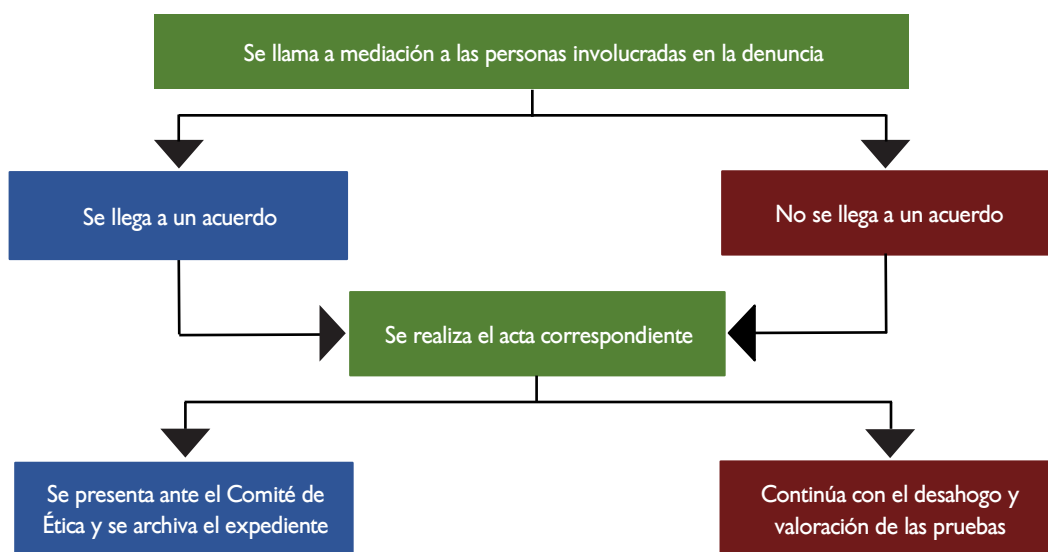
**Comisión Forestal del
Estado de Michoacán**

**Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante
el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado**

HOJA: 36

DE: 41

Cuarta Fase. Mediación



**P
A
S
A

A

Q
U
I
N
T
A

F
A
S
E**



Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO



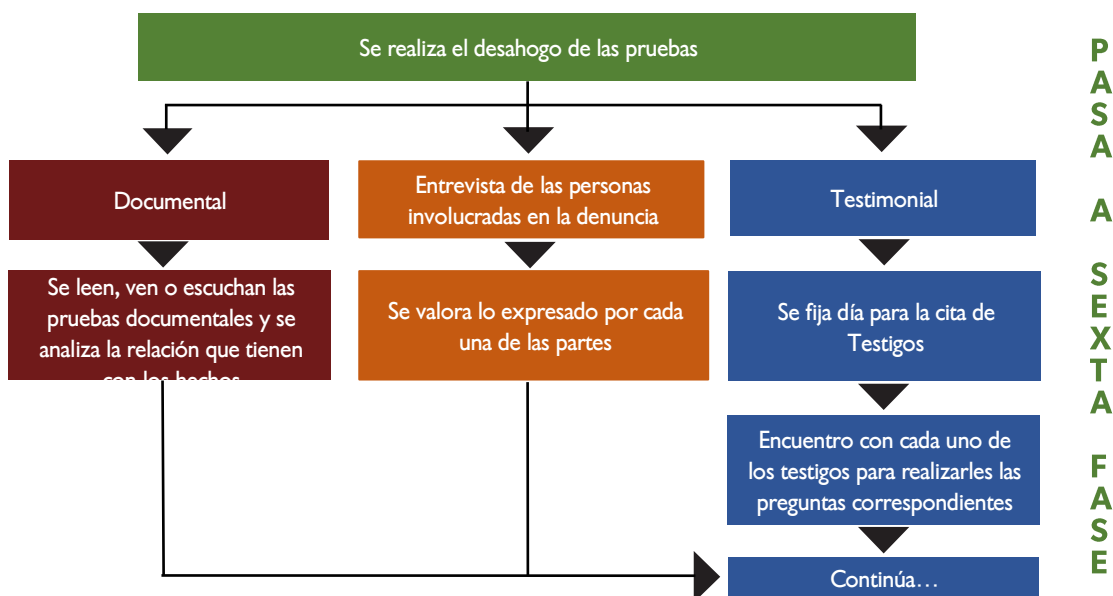
**Comisión Forestal del
Estado de Michoacán**

**Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante
el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado**

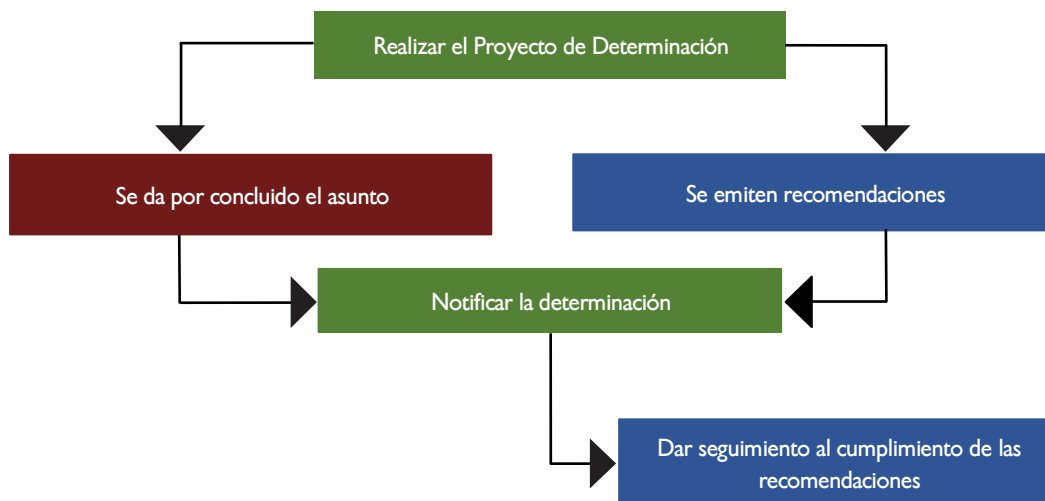
HOJA: 37

DE: 41

Quinta Fase. Pruebas y su valoración



Sexta Fase. Determinación y seguimiento.



Formatos

Anexo 1 **FORMATO DE DENUNCIA**

DENUNCIA POR ACTOS QUE POSIBLEMENTE CONSTITUYAN UN INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA O AL CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL

Comité de Ética en la Comisión Forestal del Estado de Michoacán (COFOM).
Presente

(Nombre del denunciante), por mi propio derecho, y con fundamento en los numerales 50, 51, 52 y 53 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y

 Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO	 Comisión Forestal del Estado de Michoacán	Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		HOJA: 40	DE: 41

funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, vengo a presentar denuncia por hechos que probablemente vulneran el **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y/o al Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado**, designando como medio para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico: **(coloque su dirección de correo electrónico)**; con el debido respeto comparezco para exponer:

Datos de identificación de la persona denunciada

Nombre de la persona denunciada:

¿Conoce su puesto? Sí ____ No ____

Nombre del puesto:

Coloque aquí cualquier otro dato de identificación de la persona denunciada.

¿Quiere que su denuncia sea anónima?

Sí ____ No ____

Lo anterior obedece a los hechos siguientes:

Responda aquí las preguntas de la manera más clara posible ¿Cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos? (recuerde que los hechos pueden acontecer dentro de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, ~~Enumere aquí las pruebas con las que quiere acompañar a su denuncia, es decir, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras~~) cualquier documento en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, cualquier tipo de análisis médico o psicológico, entre otros, o bien señale los nombres de uno o dos testigos(as) que coadyuven a sustentar su dicho.

Con el objetivo de sustentar mi dicho expongo ante este Comité de Ética de la COFOM las siguientes pruebas **(este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia).**

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
Comisión Forestal del Estado de Michoacán		HOJA: 41	DE: 41	

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética de la COFOM, atentamente solicito:

PRIMERO. SE TENGA POR PRESENTADA Y ADMITIDA ESTA DENUNCIA POR LAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO, (opcional, cuando se hayan admitido pruebas*) ASÍ COMO LAS PRUEBAS QUE LA ACOMPAÑAN*.

SEGUNDO. SE ORDENEN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS A FIN DE ESCLARECER LA POSIBLE VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO.

(Opcional*) **TERCERO.** EN SU OPORTUNIDAD Y AGOTADA LA INDAGACIÓN, EN CASO DE ADVERTIR QUE EXISTEN ELEMENTOS QUE PRESUMAN LA COMISIÓN DE UNA FALTA ADMINISTRATIVA, DAR VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O A LA UNIDAD DE RESPONSABILIDADES SEGÚN SEA EL CASO, A FIN DE QUE REALICE LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

PROTESTO LO NECESARIO.

Morelia, Michoacán (colocar el nombre de la ciudad o estado) a (día) de (mes) de (año)

NOMBRE Y FIRMA

Anexo 2

FORMATO DE NOTIFICACIÓN

(PERSONA DENUNCIADA)

COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN (COFOM)

ASUNTO: NOTIFICACIÓN A LA PERSONA DENUNCIADA

Folio: (número de folio conforme al Comité de Ética de la COFOM)

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 Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética en la Comisión Forestal del Estado, ubicadas en Bosque Cuauhtémoc, lote 11, Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán, con fundamento en el artículo 13 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y el artículo 70 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el veintidós de septiembre de dos mil veintidós, le notifico 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 de la COFOM (coloca la fecha en la que se presentó la denuncia), en la cual se le atribuyen presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y/o al Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado, 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 **someter a una prueba o control** 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 artículo 50, fracción I de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, las personas denunciantes o presuntas víctimas podrán solicitar su derecho al anonimato, el cual deberá ser garantizado por el Comité de Ética de la COFOM, 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 el artículo 70 de los mencionados Lineamientos, cuenta con cinco 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 caso de que no presente pruebas o se abstenga de intervenir en el protocolo de atención de denuncias, el Comité de Ética de la COFOM deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 del mencionado instrumento normativo.

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

Anexo 3

FORMATO DE ENTREVISTA

COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN (COFOM)

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 Comisión Forestal del Estado con domicilio en Bosque Cuauhtémoc, lote 11, Centro, Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 76, 77 y 78 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, nos encontramos reunidos (nombre), (cargo), (encargo dentro del Comité de Ética de la COFOM), la persona representante de la Comisión (nombre de la Comisión) del Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado, quien se identifica con credencial (institucional o INE) (número); Opcional: (nombre), (cargo), (Persona Consejera o Persona Asesora en nombre de la Comisión Forestal del Estado), 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 conforme al Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado) presentada ante éste Comité de Ética de la COFOM.

En uso de la voz (la persona representante de la Comisión) 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 los artículos 76, 77 y 78 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, y a la (Reunión de Trabajo o Sesión Extraordinaria en la cual se admitió el cuestionario) del Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado; 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 de la Comisión), 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 (as), 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 de la Comisión
Del Comité de Ética de la Comisión
Forestal del Estado**

Nombre
Cargo

Persona entrevistada

Nombre
Cargo

Persona Consejera (opcional)

Nombre
Cargo

Persona asesora (opcional)

Nombre
Cargo

(Firmas de las personas que participaron en la entrevista)

Anexo 4

ACUERDO DE MEDIACIÓN

DATOS DE LA DILIGENCIA

Número de folio: (folio que le designó conforme al Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado a la denuncia)

Fecha de la sesión: (dd/mm/aa)

Hora: (hh:mm) horas.

Lugar sesión: En el estado de Michoacán de Ocampo, Morelia, Bosque Cuauhtémoc, lote 11, Centro.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Ante el/la **C. (nombre de la persona Secretaría (o) Ejecutiva (o))**, Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado y el **C. (nombre de la persona representante de la Comisión)**, integrante de la Comisión encargada de tramitar la denuncia con número de folio (folio que designó conforme al Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado) comparecemos **(nombre de la persona denunciante)**, (empleo, cargo o comisión de la persona denunciante), con correo electrónico (correo electrónico de la

ANTECEDENTES

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 artículos 79, 80, 81 y 82 de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, publicados el 22 de septiembre de 2022 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, 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.

(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).

IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS

(Enumera los conflictos que se identificaron en la diligencia)

1. (Todos los textos en blanco y negro)

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

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:

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO	 Comisión Forestal del Estado de Michoacán	Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
			HOJA: 48	DE: 41

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

1. (Todos los textos en blanco y negro)

(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 (o) Ejecutiva (o) del Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado y mediadora en la presente diligencia.

(Nombre y cargo de la persona representante de la Comisión Representante de la Comisión integrante (Titular o suplente) del Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado.

Anexo 5

FORMATO DE DETERMINACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO (COFOM)

 Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO	 Comisión Forestal del Estado de Michoacán	Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		HOJA: 49	DE: 41

Morelia, Michoacán a (día) de (mes) de (año)

DETERMINACIÓN

DATOS DE LA DENUNCIA

NÚMERO DE FOLIO DE LA DENUNCIA: (folio que le designó conforme al Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado a la denuncia).

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE: Nombre completo, correo electrónico (coloca aquí los datos de cada una de las personas denunciante; 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 DE LA COMISIÓN

TIPO DE COMISIÓN: (Permanente/Temporal).

FECHA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE INSTAURÓ LA COMISIÓN: (dd/mm/aaaa)

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: Nombre, cargo público, encargo en el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado;

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. (Todos los textos en blanco y negro)

1. *Ejemplo: (la denunciante manifiesta que el día 05 de enero de 2024, la denunciada acudió a la oficina).*

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿SE SOLICITARON MEDIDAS DE PROTECCIÓN?: Si ____ 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 LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN: (dd/mm/aaaa)

INDAGACIÓN 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 PRUEBAS

En este apartado debes de volver a enunciar las pruebas relacionándolas con la valoración que les dio la Comisión, la cual puede estar encaminada 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 persona denunciante, tomando en cuenta la naturaleza

DETERMINACIÓN

traumática de este tipo de conductas.

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 de la COFOM.
- Fundamentos jurídicos.
- Razones por las cuales las conductas vulneraron algún principio, valor o regla de integridad, de acuerdo con las pruebas y hechos analizados.

RECOMENDACIONES

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

	Michoacán HONESTIDAD Y TRABAJO		Protocolo para la presentación y atención de denuncias ante el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado	
		Comisión Forestal del Estado de Michoacán		
		HOJA: 52		DE: 41

Ejemplos:

1.- Se recomienda a (Nombre y cargo público), realizar el curso virtual “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” disponible en la página <https://secoem.michoacan.gob.mx/> de la Secretaría de Contraloría.

(Nombres y firmas de las personas que participaron en la Comisión que atendió la denuncia.)