



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



COMITÉ DE ÉTICA EN EL INCA Rural, A.C.

**Protocolo para atender las denuncias presentadas ante
el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al
Código de Ética y al Código de Conducta del INCA Rural.**

Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.

29 de junio de 2022

INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. MARCO NORMATIVO	2
III. OBJETIVO.....	3
IV. ALCANCE.....	3
V. COMPETENCIAS DEL COMITÉ.....	3
VI. EXCUSAS, RECUSACIONES Y SUPLENCIAS.....	4
VII. FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO.....	4
1. Confidencialidad de la Información.....	4
2. Medios de presentación de las denuncias.....	5
3. Tramitación y análisis de las denuncias.....	5
4. Notificación a la o el Presidente del Comité.....	6
5. Resolución de la denuncia por el Comité.....	6
VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL PROCEDIMIENTO.....	8
X. FIRMAS.....	9



I. INTRODUCCIÓN.

En atención a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 2019, así como del 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 Prevención de Conflictos de Intereses, en adelante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma el 22 de agosto de 2017 y con el objeto de cumplir con las atribuciones sustantivas de los Comités, a que se refiere el Acuerdo Sexto, numeral 6, en lo relativo a las "Funciones", emite el presente Protocolo para atender las denuncias presentadas ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta del INCA Rural.

II. MARCO NORMATIVO.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2016)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Diario Oficial de la Federación del 4 de mayo de 2015)
- Código de Ética de la Administración Pública (Diario Oficial de la Federación del 8 de febrero de 2022)
- Código de Conducta del INCA Rural. (vigente)
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2020.
- Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública (Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto de 2015 y sus reformas)
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. (Diario Oficial de la Federación del 03 de enero de 2020)
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. (Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2017)



III. OBJETIVO.

Dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona y en particular a las y los servidores públicos del INCA Rural que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, asimismo por conductas relacionadas con acoso y hostigamiento sexual; por lo que se establece el Protocolo a seguir por parte de los miembros del CEPCI en el Instituto, para dar atención a las denuncias que reciba el Comité.

IV. ALCANCE.

El presente documento es de observancia obligada a los miembros del CEPCI del INCA Rural y se aplicará al personal que conforma el Instituto.

V. COMPETENCIAS DEL COMITÉ.

El Comité tendrá competencia para conocer de cualquier asunto relacionado con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes preceptuados en el Código, así como para interpretarlo en atención a las denuncias, y/o consultas que se le presenten, con las siguientes consideraciones:

- Siendo autónomo en sus decisiones, el Comité se regirá por los principios de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad, experiencia y profesionalismo, fundando y motivando todas y cada una de sus determinaciones.

El Comité, en caso de que la naturaleza del asunto lo permita y si las partes están de acuerdo, podrá emplear la mediación o la amigable composición para prevenir conflictos. Entendiendo como amigable composición, el mecanismo alternativo de solución de conflictos entre las partes donde con la intervención de un tercero, se puede llegar a un acuerdo apegándose a la buena fe.

- El Comité, en ningún caso, fomentará la confrontación o contienda en sus procedimientos.
- Las determinaciones que emita el Comité serán de cumplimiento obligatorio y tendrán como finalidad generar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto a los derechos humanos y laborales de quienes trabajan en el Instituto.
- El Comité podrá establecer las áreas de apoyo al interior del Instituto que considere necesarias para el auxilio de las labores de este.



- El Comité podrá declinar su competencia para conocer de un asunto en caso de advertir probables infracciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En tal supuesto, dará por concluida su intervención y remitirá la documentación original de las actuaciones practicadas al Órgano Interno de Control del Instituto.

VI. EXCUSAS, RECUSACIONES Y SUPLENCIAS

Cualquier miembro temporal en su carácter de propietario o suplente del Comité, podrá plantear por escrito debidamente fundado y motivado, la excusa que esgrima para manifestar el impedimento de conocer o intervenir en determinado asunto. Lo anterior considerando lo expresado en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a la letra dice "Incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal."

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público, con la debida anticipación, informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos. Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos".

VII. FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO

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.

Con base a lo anterior, el Comité de Ética en el INCA Rural, a fin de atender las denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Código de Conducta y por caso de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, emite el siguiente Protocolo considerando lo siguiente:



1. Confidencialidad de la información: En consideración de las características de la información en materia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del INCA Rural, se establece como obligatorio, la suscripción de los miembros del Comité de una Acuerdo de confidencialidad que debe constar por escrito, respecto del manejo de la información que provenga de denuncias o de cualquier otra a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento. Cada nuevo miembro del Comité, deberá suscribirla antes de ejercer el cargo.

Las personas que desempeñan un empleo en el INCA Rural, las Personas Consejeras, los miembros del CEPCI y la o el Secretario Ejecutivo que en su caso pudieran intervenir en el desahogo de las denuncias, tienen la obligación de guardar estricta confidencialidad de la información.

2. Medios de presentación de las denuncias: a fin de facilitar a las personas que desempeñan un empleo en el Instituto, o a las personas que denuncien actos contrarios a lo establecido en el Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, asimismo por conductas relacionadas con acoso y hostigamiento sexual. El CEPCI estableció la línea ética mediante el correo electrónico quejas.cepci@inca.gob.mx y la línea de denuncia "buzón de ética" que se encuentran instalados en las oficinas centrales y en las cuatro delegaciones regionales del Instituto, preferentemente a través del formulario de captación de denuncias, que se encuentra ubicado en la página web del Instituto.

3. Tramitación y análisis de las denuncias: La atención que proporcione el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a las denuncias, se enmarcaran en el procedimiento expedito que garantice la confidencialidad e imparcialidad del Comité, las Personas Consejeras, las Personas Asesoras y la o el Secretario Ejecutivo. Es importante mencionar que la Secretaría Ejecutiva del Comité inicia con la generación de un folio de expediente y realiza la revisión de los elementos mínimos, los cuáles son: nombre (opcional), domicilio o dirección electrónica, breve relato de los hechos, datos de la persona involucrada, medios probatorios de la conducta, medios probatorios de una persona que haya conocido los hechos; en caso de faltar alguno solicita a la persona subsanar las deficiencias en un plazo máximo de cinco días hábiles, y una vez reunidos todos los elementos la presenta al Comité. En el registro que se realiza también debe constar: la fecha en que ocurrieron los hechos denunciados; el sexo y grupo de edad de las personas denunciadas y denunciadas; el nombre y puesto de la denunciada o denunciadas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

4. Notificación a la o el Presidente del Comité: Los integrantes del CEPCI o en su caso la o el Secretario Ejecutivo por los medios más expeditos comunicarán al Presidente sobre la recepción de la denuncia y a su vez en coordinación con el



Comité y las Personas Consejeras y/o Asesoras determinan las medidas preventivas correspondientes.

Para el caso de la denuncia calificada como de no competencia del CEPCI, el Presidente deberá orientar a la persona que la presente ante la instancia correspondiente, indicando nombre y lugar de la autoridad competente.

5. Resolución de la denuncia por el Comité: Es competencia del Comité determinar las resoluciones o pronunciamiento a partir de las características de la denuncia y del estudio o análisis de ésta, sin embargo, la atención a la denuncia deberá concluirse por el Comité o la comisión permanente o temporal, mediante la emisión de observaciones o recomendaciones dentro de un plazo máximo a tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
6. Expediente: Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

Acoso Sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

CEPCI: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INCA Rural, A.C;



Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

Código de Ética: El Código de Ética de las personas servidores públicos del gobierno federal a que refiere el Acuerdo;

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Corrupción: En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

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

Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética;

Hostigamiento Sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;



Presunta víctima: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual;

Primer contacto: El momento dentro de la Entidad, preferentemente ante la Persona Consejera, en que la Presunta víctima del Hostigamiento sexual y Acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en donde se atiende su caso;

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Reglas de integridad: Las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, inscritas en el Código de Ética.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL PROCEDIMIENTO

- a) Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) del INCA Rural, emiten y actualizan el siguiente Protocolo de actuación, que se deberá ejecutar al momento de recibir una denuncia por probables incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- b) El presente Protocolo para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta deja sin efecto al emitido el 22 de marzo de 2018.
- c) El presente Protocolo iniciará su vigencia el día hábil siguiente de su aprobación y firma por los integrantes del Comité, así como de su publicación en la página web de la institución.

Actualización aprobada en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de junio del año dos mil veinte y dos.



X. FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El presente documento fue aprobado por el pleno del CEPCI del INCA Rural, durante la cuarta sesión extraordinaria del 19 de julio del presente año y se emite en cumplimiento del numeral 7 de 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 Intereses.

PRESIDENCIA	
PROPIETARIO	SUPLENTE
 Miguel Méndez González Director de Planeación y Administración	 Diana Leticia Godínez González Directora de Administración y Finanzas
SECRETARÍA EJECUTIVA	
 Aurora Yoda Beltrán Ruiz Jefa del Departamento de Control de Gestión y Calidad	 María Estela Silva Radilla Asistente de Director General Adjunto
SECRETARÍA TÉCNICA	
José Filiberto Bustillos Villalobos Ejecutivo de Desarrollo, Operación y Evaluación	 Alfredo Pérez Estrada Almacenista Especializado
PERSONAS ELECTAS	
 Nicté-Ha Calixto Escobar Directora Técnica	 Belén Hernández Hernández Director de Evaluación



PERSONAS ELECTAS	
<p>María de Las Nieves Aguilar Carranza Delegada Regional Sur</p>	<p>Víctor Hugo Amores Gerardo Delegado Regional Sureste</p>
<p> María de los Ángeles Torres López Jefa del Departamento de Apoyo Técnico</p>	<p> Giovanni Fonseca Rico Jefe de Departamento de Recursos Materiales</p>
<p> Dulce María García Maya Asistente de Director General Adjunto</p>	<p> Manuel Ramírez Moreno Asistente de Delegado Regional</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 - Top right: 'AP' and a checkmark.
 - Middle right: 'X' and a signature.
 - Bottom right: '3' and a signature.

Documento Sustantivo Aprobado: 29 de junio de 2022
 Mediante Acuerdo
CE-SEXT-01-02-2022

La presente foja forma parte integrante del Protocolo de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

