






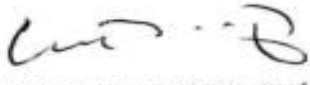
**Manual de Integración y Funcionamiento del  
Comité de Ética e Integridad**

**2018**

Con fundamento en el artículo 15 fracciones II, III y IV de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se expide el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad", dejándose sin efecto el firmado el 4 de marzo de 2016.

Así lo acordó y firma el día 5 de abril de 2018, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Lic. Luis Raúl González Pérez.



PRESIDENTE DEL COMITÉ	SECRETARIO EJECUTIVO
 LIC. MANUEL MARTÍNEZ BELTRÁN OFICIAL MAYOR	 ARMANDO SERRATO MÁRQUEZ DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



VOCAL TEMPORAL	VOCAL TEMPORAL
 DR. JORGE ULISES CARMONA TINOCO SEXTO VISITADOR GENERAL	 LIC. CARLOS MANUEL BORJA CHÁVEZ DIRECTOR GENERAL DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y TRANSPARENCIA



VOCAL TEMPORAL	VOCAL TEMPORAL
 LIC. MARÍA YURIRIA ÁLVAREZ MADRID DIRECTORA GENERAL DEL PROGRAMA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS EN LA QUINTA VISITADURÍA GENERAL	 MTRA. ANNE LICE HERNÁNDEZ ALBA DIRECTORA DEL CENTRO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS

MIFCEI/IV/18  
DOCUMENTO REGISTRADO  
EN ESTE ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL  
FECHA: 16 DE ABRIL DE 2018

VOCAL TEMPORAL	VOCAL TEMPORAL
 LIC. MARÍA DEL CARMEN ROSAS MALDONADO, SUBDIRECTORA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	 LIC. ELVIRA SUSANA GUEVARA ORTEGA VISITADORA ADJUNTA DE LA PRIMERA VISITADURÍA

VOCAL TEMPORAL	VOCAL TEMPORAL
 LIC. KARLA GUADALUPE RAMÍREZ CRUZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INFORMES EN LA SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL	 LIC. SAMANTHA RIVAS TORRES JEFA DE DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EN LA SEGUNDA VISITADURIA GENERAL

VOCAL TEMPORAL	VOCAL TEMPORAL
 C. JOSÉ ALCÁNTARA ALCÁNTARA PROFESIONAL EN LA SEXTA VISITADURÍA GENERAL	 C. ARMANDO MOISÉS LEYVA GONZÁLEZ APOYO ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y TRANSPARENCIA

ASESOR DEL COMITÉ	ASESOR DEL COMITÉ
 LIC. EDUARDO LÓPEZ FIGUEROA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 LIC. RUBÉN FRANCISCO PÉREZ SÁNCHEZ COORDINADOR GENERAL DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DE ASUNTOS JURÍDICOS

ASESOR DEL COMITÉ	ASESOR DEL COMITÉ
 <p>MTRA. ANA LUISA NERIO MONROY TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GENERO</p>	 <p>MTRO. EVERARDO ARANDA ACUÑA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</p>

REGISTRO
 <p>LIC. EDUARDO LÓPEZ FIGUEROA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>



# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

VIGENCIA  
ABRIL 2018

Página 5 de 22

---

Contenido	Página
Validación	2
Introducción	6
Marco Jurídico	7
Capítulo I. Disposiciones Generales	8
Capítulo II Objetivos e Integración del Comité y Subcomités	9
Capítulo III De las Funciones del Comité y Subcomités	14
Capítulo IV De las Funciones de los Integrantes del Comité y Subcomités	17
Capítulo V Principios de Actuación de los Integrantes del Comité y Subcomités	19
Capítulo VI Operación del Comité y Subcomités	20
Capítulo VII Del Cumplimiento del Código de Ética y Conducta	21
Capítulo VIII Divulgación y Transparencia	22
Capítulo IX Disposiciones Finales	22
Transitorios	22

## **INTRODUCCIÓN**

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo dispuesto en el artículo 102, apartado “B” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que éste establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

Para el adecuado cumplimiento de los fines de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es necesario un alto nivel de compromiso institucional y ético de las y los servidores públicos, la conformación de una cultura de integridad, un adecuado clima laboral; y el pleno respeto de la dignidad de las personas como centro de la actuación institucional.

En este sentido la implementación de un Comité de Ética e Integridad en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se constituye en un mecanismo idóneo para impulsar estas acciones; asimismo, para promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética.

En este documento se establece las disposiciones que permitirán conocer a los integrantes del Comité de Ética e Integridad, y de los Subcomités, su funcionamiento y operación, en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

## **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Protocolo para la Prevención y Atención del Hostigamiento y Acoso Sexual.

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### 1. **Ámbito de aplicación.**

El presente manual es de aplicación general para las y los servidores públicos que integran la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y tiene como propósito definir las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad, a fin de que dicho órgano colegiado opere en forma adecuada, oportuna y eficaz.

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es obligatorio para las y los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y da certeza sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en el ejercicio de sus funciones y actividades, en las interacciones entre servidores públicos, y entre estos con la población a la que se le otorgan servicios.

La aplicación del presente manual es sin perjuicio de las demás disposiciones legales y normativas aplicables que las y los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos están obligados a cumplir.

### 2. **Definiciones.**

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

**Código de Ética y Conducta:** Documento que establece los valores, comportamientos, principios de actuación y directrices de ética y conducta que debe observar el personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Comisión Nacional:** A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Comité:** Al Comité de Ética e Integridad como órgano integrado al interior de la Comisión Nacional, para coadyuvar en la emisión, actualización y cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública para avisar, notificar, informar la irregularidad o ilegalidad de hechos que resultan presuntamente contrarios al Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o que su realización pueda ser considerada como un delito en la legislación vigente.



**Persona servidora pública de quien se quejan o se denuncia.** Persona que labora en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos: a quien se le realiza la imputación sobre comportamientos no éticos o discriminatorios.

**Persona servidor/a pública/o quejosa/o:** A la persona que dice haber sido afectada por un posible acto de comportamientos no éticos o discriminatorios.

**Queja:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, por alguna desatención, trato irregular, tardanza o actitud que se considera contraria al Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Sugerencias:** La narrativa que formula cualquier persona para reconocer o proponer acciones que contribuyan al cumplimiento ético del personal.

## CAPÍTULO II OBJETIVOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS

3. **Objetivos del Comité.** El Comité es un órgano colegiado, de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que laboran en la CNDH y que tiene como:

### Objetivo General

Fomentar que la actuación de las personas que integra la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se rija por la ética y la integridad pública en beneficio del interés institucional y de la población.

### Objetivos Específicos:

- I. Difundir, el principio, compromisos, valores y conductas contenidas en el Código de Ética y Conducta, de la Comisión Nacional.
- II. Promover acciones de capacitación que favorezcan el comportamiento ético y la integridad de las y los servidores públicos de la Comisión Nacional.
- III. Evaluar y dar seguimiento a la implementación y cumplimiento, por el personal, del Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional, identificando deficiencias y promoviendo acciones de prevención de conductas contrarias al comportamiento ético.

IV. Emitir opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias por actos contrarios o violatorios del Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional.

**4. De la integración del Comité.** El Comité estará conformado por:

**I.- Presidencia.** Titular de la Oficialía Mayor, quien participa con voz y voto.

**II.- Vocalías temporales.**

Integrantes	Participa con
Dos representantes del nivel de Mando Superior	Voz y voto
Dos representantes del nivel de Dirección General	Voz y voto
Dos representantes del nivel de Dirección	Voz y voto
Dos representantes del nivel de Subdirección	Voz y voto
Dos representantes del nivel de Departamento	Voz y voto
Dos representantes del nivel Operativo	Voz y voto

**III.- Asesores permanentes.** Las y los titulares de la Unidad de Igualdad de Género, Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Recursos Humanos y del Órgano Interno de Control, quienes únicamente tendrán voz.

**IV.-Asesores temporales.** En los casos que el Comité o la persona que ocupe la Presidencia estimen conveniente, podrá invitar en calidad de asesores temporales a las personas servidores públicos de la Comisión Nacional, quienes tendrán únicamente voz.

**V.-Secretaría Ejecutiva.** La Presidencia del Comité designará a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo tener nivel mínimo de Dirección de Área, quien participará únicamente con voz.

**VI.- De las suplencias.** La persona que ocupe la Presidencia podrá designar a su suplente para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe con anticipación a quienes integren el Comité.

Quienes ocupen las asesorías permanentes del Comité, podrán designar a su suplente en el Comité, mediante oficio que al efecto envíen a la Presidencia del Comité en todos los casos, los suplentes deberán tener el nivel inmediato inferior jerárquico.

Las vocalías temporales y, en su caso, las y los asesores temporales no tendrán suplentes.

La persona que ocupe la suplencia de la Secretaría Ejecutiva será designada por la Presidencia del Comité.

### **VII.- De la nominación de las y los integrantes del Comité.**

Las vocalías temporales se renovarán cada dos años.

A invitación de la Presidencia del Comité de Ética e Integridad, las y los titulares de cada Unidad Responsable propondrán de entre su personal a dos personas (una mujer y un hombre) por cada nivel de vocalía temporal integrante del Comité (personal operativo, Jefatura de Departamento, Subdirección, Dirección de Área, Dirección General).

Las vocalías temporales de nivel de Visitadores Generales serán nombradas por la Presidencia de la Comisión Nacional.

Para la definición de sus propuestas de integrantes, se basarán en la honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso del personal propuesto.

Las personas propuestas deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Comisión Nacional al momento de su designación y no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

### **VIII.- De la elección del personal que integrará el Comité.**

La elección de las y los integrantes se realizará mediante insaculación, debiendo elegirse por cada nivel a un representante masculino y otro femenino.

En la elección participará la Presidencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva, así como los asesores titulares del Comité y se deberá formalizar mediante un acta circunstanciada, cuyo contenido deberá ser publicado en la intranet institucional.

En el caso de no cubrirse las vocalías de todos los niveles, la Presidencia del Comité determinará la forma en que deberá designarse a sus integrantes.

Las personas que resulten electas para integrar el Comité tendrán el carácter de Vocales temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos, no obstante que obtengan un ascenso o promoción y dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos.

En el caso de que resulte reelecto cualquier persona que haya formado parte del Comité que se sustituye, no existirá impedimento para que sigan participando en el Comité, siempre y cuando sea resultados de la insaculación y no por designación.

El Presidente notificará mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron insaculados como Vocales temporales para que integren el Comité.

### **IX. De la integración de los Subcomités.**

Para una ágil operación del Comité, las y los Vocales temporales deberán integrarse al menos a uno de los siguientes Subcomité.

1. De atención de quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta;
2. De intervención para presuntos casos de hostigamiento y acoso sexual y
3. De Prevención y Difusión.

### **X. De los subcomités permanentes.**

Se establecen con carácter permanente los subcomités de:

- Atención de quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta;
- Intervención para presuntos casos de hostigamiento y acoso sexual y;
- Prevención y Difusión.

### **XI. De la conformación de los subcomités permanentes.**

Subcomité de atención de quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta.

Estará conformado por tres vocales temporales y como asesores, un representante del Órgano Interno de Control, un representante de la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos, y un representante de la Unidad de Igualdad de Género.

De entre sus integrantes vocales temporales, se designará por consenso a quien ejercerá la función del secretariado.

Este subcomité operará cuando se reciban para su análisis y valoración las sugerencias, quejas y denuncias que, por posibles actos contrarios al Código de Ética y Conducta, incluida la discriminación, se presenten en los

diversos medios de recepción que el Comité establezca para estos fines; asimismo, les serán turnadas aquellas que estime el Comité o su Presidencia.

En los casos que se reciban sugerencias, quejas o denuncias por presuntos actos de hostigamiento y/o acoso sexual las turnará al subcomité de intervención para presuntos casos de hostigamiento y acoso sexual.

Subcomité de intervención para presuntos casos de hostigamiento y acoso sexual.

Estará conformado por tres vocales temporales y como asesores, un representante del Órgano Interno de Control, un representante de la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos, y un representante de la Unidad de Igualdad de Género.

De entre sus integrantes vocales temporales, se designará por consenso a quien ejercerá la función del secretariado.

Este subcomité operará cuando le sean turnados para su análisis y valoración las sugerencias, quejas y denuncias que por presuntos casos de hostigamiento o acoso sexual se presenten en los diversos medios de recepción que el Comité establezca para estos fines; y, aquellas que turne el Comité o su Presidencia.

Subcomité de Prevención y Difusión.

Estará conformado por tres vocales temporales y como asesores, un representante del Órgano Interno de Control y un representante de la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos, se designará por consenso a quien ejercerá la función del secretariado.

Este subcomité operará para proponer al pleno la implementación acciones relacionadas con:

- a) La promoción al respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión;
- b) La difusión del Código de Ética, el Protocolo para la Prevención y Atención del Hostigamiento y Acoso Sexual, la Política de Igualdad de Género al interior de la Comisión Nacional, entre el personal,

proveedores o prestadores de servicios y entre las personas que acudan a las instalaciones de la Comisión Nacional;

- c) El fortalecimiento de la cultura de denuncia por incumplimientos del Código de Ética y Conducta y actos de discriminación que realice el personal de la Comisión Nacional;
- d) La promoción de acciones de sensibilización y capacitación en materia de igualdad entre las personas, el código de ética y conducta, el comportamiento ético del personal que integra la Comisión Nacional, la prevención de la discriminación y no inclusión además de la política institucional de igualdad laboral no discriminación e inclusión y de igualdad de género;
- e) La promoción del cumplimiento de los valores y conductas institucionales, así como del mejoramiento de la cultura institucional;
- f) El establecimiento de una campaña permanente para informar los pasos a seguir para la presentación de quejas y denuncias;
- g) La capacitación y actualización continua al personal de la Comisión Nacional que oriente a las probables víctimas, así como a quienes realicen los procesos de análisis y valoración de los casos en los subcomités.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LOS SUBCOMITÉS**

#### **5. De las funciones del Comité.**

- I. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad y presentarlo a la Presidencia de la Comisión Nacional para su autorización;
- II. Elaborar y aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, el programa anual de trabajo del Comité, y darle seguimiento para su debido cumplimiento;
- III. Revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta, así como promover su implementación, difusión y apego;
- IV. Integrar los mecanismos para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, y conocer y difundir los resultados;

- V. Impulsar políticas orientadas a la promoción del comportamiento ético de las y los servidores públicos de la Comisión Nacional; a la conformación de una cultura de integridad, no discriminación y un adecuado clima laboral; y, al respeto de la dignidad de las personas como centro de la actuación institucional, así como el conocimiento del Código de Ética y Conducta.
- VI. Promover programas de capacitación y sensibilización para prevenir la incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta;
- VII. Solicitar informes generales o específicos a los subcomités permanentes y temporales;
- VIII. Establecer los mecanismos de recepción para la atención de sugerencias, quejas y denuncias sobre asuntos éticos, de discriminación y los relacionados con el hostigamiento y acoso sexual;
- IX. Emitir las observaciones y recomendaciones (pronunciamiento imparcial no vinculatorio), que se deriven del incumplimiento al Código de Ética y Conducta, y difundirlas a las personas servidoras públicas involucradas, a sus superiores jerárquicos y en su caso, al personal de la Comisión Nacional;
- X. Conocer los casos en que los subcomités permanentes hayan exhortado a las y los servidores públicos para que se conduzcan con apego al Código de Ética y Conducta.;
- XI. Dar vista al Órgano Interno de Control, de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir faltas o hechos de corrupción o de responsabilidades administrativas;
- XII. Dar vista a la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas;
- XIII. Dar vista a la Dirección General de Recursos Humanos de las conductas que impliquen incumplimiento de la normatividad laboral;
- XIV. Colaborar con el Comité de Control Interno y Prevención de Riesgos de la Comisión Nacional;

- 
- XV. Presentar a la Presidencia de la Comisión Nacional, así como al Comité de Control Interno y de Gestión de Riesgos, un informe anual de las actividades realizadas, los resultados alcanzados, el cumplimiento de las metas programadas, el personal capacitado o sensibilizado y los resultados de la evaluación de la percepción del cumplimiento del Código de Ética y Conducta y difundirlo en la intranet e internet institucional;
  - XVI. Recibir y atender las consultas específicas relacionadas con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta que presente el personal;
  - XVII. Establecer las guías y procedimientos de prevención de incumplimientos al Código de Ética y Conducta, incluido la discriminación y para los Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y;
  - XVIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**5.1. De las funciones de los subcomités de atención de quejas y denuncias y de prevención del hostigamiento y acoso sexual.**

- I. Recibir, analizar y valorar las sugerencias, quejas y denuncias sobre asuntos éticos y de conducta que se reciban en los diversos medios de recepción establecidos para este fin, y los que les turne el Comité;
- II. Determinar el inicio y término de las medidas preventivas que, de acuerdo al caso, resulten necesarias para proteger a la presunta víctima derivadas de la atención a quejas y denuncias;
- III. Designar a la o las personas que asesorarán a la(s) persona(s) presunta(s) víctima(s);
- IV. Solicitar elementos adicionales de información a la persona servidora pública quejosa, denunciante y/o testigo de la Comisión Nacional, que se estimen pertinentes en los casos que se presenten;
- V. Participar en la conciliación entre las partes, en aquellos casos que se determine este mecanismo como el más idóneo para atender las quejas y denuncias;
- VI. Exhortar a las o los servidores públicos para que se conduzcan con apego al Código de Ética y Conducta.



- 
- VII. Determinar, como resultado de su valoración y análisis, las quejas y denuncias que resulten improcedentes.
  - VIII. Proponer al pleno del Comité, que se de vista al Órgano Interno de Control, la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones y de Asuntos Jurídicos y a la Dirección General de Recursos Humanos, según corresponda, de los asuntos que sean de su competencia conforme las atribuciones que tienen conferidas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional;
  - IX. Elaborar y presentar los informes periódicos, generales o específicos, que el Comité les requiera para integrar el informe de actividades y;
  - X. Las demás que les asigne el Comité.

#### **CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS**

##### **6. Corresponde a la Presidencia del Comité:**

- I. Proponer al pleno del Comité los procedimientos para la designación y renovación de las o los vocales que lo integran;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité;
- III. Coordinar la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, con la participación de las y los integrantes del Comité;
- IV. Conducir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de invitados en las sesiones para el deshago de los asuntos;
- V. Turnar a los subcomités permanentes los asuntos que lo ameriten;
- VI. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética y Conducta;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones que emita el Comité;
- VIII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**6.1. Corresponde a las vocalías temporales del Comité:**

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y conductas establecidas en el Código de Ética y Conducta;
- II. Conocer de los asuntos que se sometan al pleno del Comité.
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- IV. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- V. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética y Conducta, o las guías y procedimientos de atención de quejas y denuncias;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, observando la debida reserva y discreción sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité;
- VII. Asistir a los cursos de capacitación en materia de Ética e Integridad, Discriminación y Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual que se programen para los integrantes del Comité; y
- VIII. Los demás que les sean asignados.

**6.2. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:**

- I. Coordinar las acciones de fomento y promoción de ética e integridad que realicen los miembros del Comité.
- II. Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión, preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo que establezca la Presidencia del Comité; y someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior;
- III. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

- 
- IV. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - V. Llevar el seguimiento de asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de los mismos en las sesiones ordinarias que se realicen; y
  - VI. Las demás que la Presidencia le señale.

**6.3. Corresponde a las y los Asesores permanentes y temporales:**

- I. Proporcionar asesoría en los asuntos que trate el Comité, de acuerdo con el ámbito de competencia de las Unidades Responsables que representan;
- II. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes en cada uno de los temas y asuntos que se presenten a consideración del Comité;
- III. Asistir a los cursos de capacitación en materia de Ética e Integridad, Discriminación y Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual que se programen para los integrantes del Comité;
- IV. Asesorar, orientar y acompañar al personal de la Comisión Nacional que presente una queja o denuncia, de acuerdo al tema del Subcomité en que participe; y
- V. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

**CAPITULO V  
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y  
SUBCOMITÉS**

7. Para la actuación los integrantes del Comité y Subcomités se considerará lo siguiente:
  - 7.1.-. En su actuación los integrantes del Comité y Subcomités considerarán los principios de buena fe, objetividad, imparcialidad, reserva y discreción.

Su actuación se orientará a mantener el liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores y conductas éticas y de integridad, así como promover la ejecución de acciones de prevención de conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética y Conducta Vigente.

## **7.2.- Protección de datos personales y confidencialidad.**

La información que se genere con motivo de la recepción, investigación y determinación de quejas o denuncias estará sujeta al marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás disposiciones que resulten aplicables.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad los datos personales de quien o quienes presenten una queja o denuncia, de las o los terceros a los que les consten los hechos y de la persona probable responsable.

Los integrantes del Comité y Subcomités deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia y suscribirán un acuerdo de confidencialidad sobre los asuntos que sean de su conocimiento y sobre el manejo de la información que lleguen a conocer. Este acuerdo será firmado

## **CAPÍTULO VI OPERACIÓN DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS**

### **8. Para la operación del Comité se considerará lo siguiente:**

8.1- El Comité celebrará sesiones ordinarias de manera cuatrimestral y sesiones extraordinarias cuando se estime pertinente. Las convocatorias se enviarán por la Secretaría Ejecutiva, preferentemente en forma electrónica, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, señalándose como mínimo, el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como la orden del día de la misma.

8.2.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales se encuentre presente la Presidencia o su suplente.

8.3.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes del Comité. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad. Las y los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

- 8.4.- El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.
- 8.5.- Los subcomités permanentes y temporales sesionarán únicamente cuando existan asuntos que tratar y se les convocará mediante oficio.
- 8.6.- Las sesiones del Comité podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las Sesiones de los Subcomités de atención de quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta y de intervención para presuntos casos de hostigamiento y acoso sexual, deberán ser presenciales.

## CAPÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- 9. Del cumplimiento.** El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es obligatorio para las y los servidores públicos de la Comisión Nacional. El incumplimiento de los preceptos éticos amerita exhortar a las y los servidores públicos, a través de los subcomités permanentes, para que se conduzcan con apego al Código de Ética y Conducta, así como, en su caso, de pronunciamientos no vinculatorios, de carácter general o específicos, emitidos por el Comité, a los titulares de las Unidades Responsables.

El personal momento de ingresar al organismo, deberá firma carta compromiso de apego a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al momento de actualizarse el Código de Ética y Conducta, el personal deberá de firma la carta compromiso con lo establecido en el mismo.

- 10. De la atención de quejas y denuncias.** El Comité establecerá los medios de recepción de quejas y denuncias por probables incumplimientos al Código de Ética y Conducta.
- 11. Medios de recepción.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética y Conducta, por probable discriminación o por probable hostigamiento y acoso sexual. La recepción de las sugerencias, quejas o denuncias se realizará en los buzones físicos instalados en los edificios institucionales o a través del buzón electrónico [etica@cndh.org.mx](mailto:etica@cndh.org.mx) mismo que estará disponible en la página de internet de la Comisión Nacional y en el micro sitio de ética.

Las personas servidoras públicas quejosa y de quien se quejan suscribirán un acuerdo de Protesta de decir verdad y confidencialidad para preservar la privacidad de la información que conozcan en relación a los asuntos que les competen.

Las y los integrantes del al Comité de Ética e Integridad de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tendrán un trato cálido y de calidez en la atención de las presuntas víctimas.

La actuación de los Subcomités se realizará sin perjuicio del cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia laboral, administrativa o penal.

## **CAPITULO VIII DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA**

El Código de Ética y Conducta se publicará en la página de internet e intranet de la Comisión Nacional y en el micro sitio de ética y calidad-calidez. El Comité establecerá otros mecanismos de difusión del mismo y deberá adoptar las medidas necesarias para difundir y comunicar las acciones que promuevan su apego.

La información que obre en los expedientes del Comité y Subcomités, será tratada en términos de la normatividad aplicable a esta Comisión Nacional en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES**

La Presidencia del Comité, con el apoyo de las y los asesores permanentes, será la instancia competente para interpretar el presente manual.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Manual entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización y deberá ser publicado en la página de internet de la Comisión Nacional como parte de su marco normativo.

**Segundo.** En lo no previsto por el presente Manual se faculta a la Presidencia del Comité para ejecutar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del mismo.