



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE
DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE LOS TRIBUNALES AGRARIOS**



Tribunal Superior Agrario



En cumplimiento al artículo 74, del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Tribunales Agrarios, en lo concerniente a identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Con fundamento en la fracción X, de la disposición Séptima, apartado III. Funciones, del Estatuto del Comité de Ética de los Tribunales Agrarios, los miembros del Comité de Ética tienen a bien establecer el Protocolo de Actuación, así como el procedimiento, que se deberá ejecutar al momento de recibir una denuncia por los probables incumplimientos al Códigos de Ética.

PRIMERO.- Para los efectos del presente Protocolo de Actuación se entenderá por:

Comité: El Comité de Ética de los Tribunales Agrarios.

Denuncia: La manifestación de hechos presuntamente irregulares dirigida al Comité, en la que se señale a una persona en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una o varias personas al incurrir en cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética de los Tribunales Agrarios.

Personal: Los (las) servidores (as) públicos (as) que ocupen una plaza presupuestal de estructura; las personas físicas que presten su servicio social y práctica profesional, así como las contratadas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios o que laboren en las empresas prestadoras de servicios a la Institución.

Protocolo de Actuación: El Protocolo de Actuación del Comité ante las denuncias que se le presenten, así como de cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código de Ética de los Tribunales Agrarios.



Tribunal Superior Agrario



Código de Ética: Código de Ética de los Tribunales Agrarios.

Código de Conducta: Código de Conducta de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- Al momento de recibirse una denuncia, se activará el Protocolo para la atención de las denuncias por incumplimiento al Código de Ética debiendo considerarse lo siguiente:

- I. **Materia de la denuncia.-** El comité conocerá de las denuncias en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas violaciones al Código de Ética;
 - b. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a los Tribunales Agrarios;
 - c. Versen sobre presuntas violaciones al Código de Ética entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro del trabajo, cuando trascienda al clima organizacional de los Tribunales Agrarios.

Cuando en una denuncia se señalen más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en esta fracción, lo cual deberá hacerse del conocimiento del denunciante.

- II. **Protección de datos personales:** Los integrantes del Comité de Ética observarán las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales al recibir y atender las denuncias, respecto al manejo de la



Tribunal Superior Agrario



información personal a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad de quien la realice respecto del nombre y demás datos personales y/o sensibles, así como de los terceros a los que les consten los hechos, en el referido procedimiento.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia.

III. **La presentación de denuncias.** Las denuncias, podrán presentarse mediante el correo electrónico del Comité o mediante la presentación por escrito de la denuncia ante el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y esta será presentada de forma confidencial.

IV. **La recepción y registro de denuncias.** Las denuncias presentadas se les dará el trámite siguiente:

a) Asignar folio de expediente único y consecutivo.

b) Revisar que contenga los requisitos mínimos de procedencia siguientes:

i. Datos del promovente.

- Nombre (obligatorio),
- Domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
- Número Telefónico,
- Correo electrónico.

ii. Datos del servidor público/a contra quien presenta la denuncia.

- Nombre,



Tribunal Superior Agrario



- Cargo
- Entidad/tribunal donde desempeña el cargo

iii. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones, durante los traslados, comisiones, convivencias y en general con motivo del ejercicio de las funciones de la persona servidora pública.

iv. Datos de los Testigos.

- Nombre,
- Domicilio,
- No. Telefónico,
- Entidad o Dependencia,
- Correo electrónico.

c) Prevenir al promovente, en caso de ser necesario, subsane en un término no mayor de 5 días hábiles la falta de alguno de los anteriores requisitos, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma no se dará trámite a la denuncia.

i. Se entregará al promovente, acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste:

- Fecha y hora de recepción.
- El número de folio y/o expediente.
- La indicación de que se aportaron evidencias.

d) Si la denuncia cumple con todos los requisitos, o una vez que se haya desahogado la prevención, y se estima que la misma cumple con lo



Tribunal Superior Agrario



requerido, dentro de los 3 días hábiles siguientes la Secretaría Técnica procederá a realizar la propuesta de Acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente en la que se decidirá acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva, la posible emisión de medidas de protección.

IV. La tramitación, sustanciación y análisis. La atención que se le dé a la denuncia una vez hecha la recepción no será mayor a 20 días hábiles a partir de su admisión y el plazo máximo para su resolución será de 3 meses, durante el proceso de atención se deberá realizar lo siguiente:

1. Analizar el caso en concreto.
2. Allegarse en caso de ser necesario, de información adicional que permita el mejor conocimiento de la denuncia.
3. En caso de ser necesario se deberá realizar una conciliación entre las partes involucradas para dar solución a la denuncia.

V. Medidas de protección:

En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, medidas de protección al denunciante, cuando así lo consideren atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas podrán emitirse de oficio o a petición de parte, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa podrán consistir en:

- 1.- Posible reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores, lo cual deberá de acordarse previamente en caso de ser personal



Tribunal Superior Agrario



jurisdiccional con el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario y tratándose de personal de base con la Presidencia en coordinación con la Unidad General Administrativa.

2.- La autorización de que la persona afectada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando así sus funciones lo permitan.

Para efecto de llevar a cabo la implementación de alguna medida, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia tanto de la persona afectada como de la Unidad Administrativa correspondiente.

VI. La resolución y pronunciamiento del Comité de Ética. La resolución o pronunciamiento que emita el Comité de Ética deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la denuncia; y del estudio y análisis de la misma por lo que se deberá considerar lo siguiente:

1. La valoración de los elementos para determinar si se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética.
2. Elaborar las respectivas observaciones y en su caso, Recomendaciones para dar parte a las instancias correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles.

VII. De los plazos de notificación. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite de atención deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos se harán en términos de las disposiciones que al respecto ha emitido el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, y en el caso de una notificación personal, los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.



Tribunal Superior Agrario



VIII. **De la no admisión a trámite de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

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

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética,

previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

TERCERO.- De la conclusión anticipada de atención. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo SEGUNDO, fracción I, del presente Protocolo;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.



Tribunal Superior Agrario



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

CUARTO.- Incompetencia y orientación. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos, previa resolución del Comité de Ética.

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

QUINTO.- El procedimiento para la recepción y atención de denuncias en el Comité de Ética forma parte del presente protocolo y deberá ser observado en su totalidad para el desahogo y resolución de las denuncias que se reciban en el seno del Comité de Ética