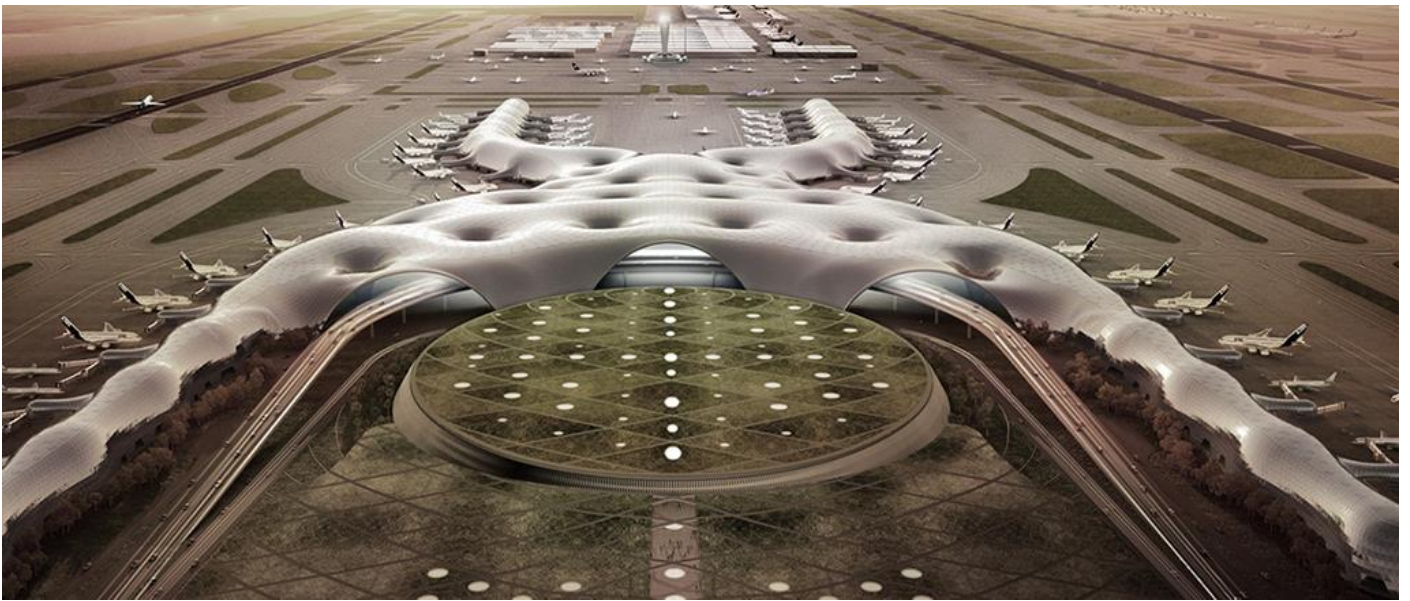


**PROTOCOLO PARA EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE
PROTECCIÓN A GESTORES DE INTEGRIDAD A TRAVÉS
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERESES DEL GRUPO
AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**



PRESENTACIÓN

Tomando como referencia la “*Guía para el otorgamiento de medidas de protección a gestores de integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*” diseñada por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, el presente documento dispone el procedimiento que deberá seguirse al momento de otorgar medidas de protección a gestores de integridad (personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y particulares entendidas como personas físicas o personas morales) que denuncien de buena fe, actos que puedan constituir una falta al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad vinculadas o no con hechos de corrupción.

En este contexto, dada la relación en la promoción de la cultura de integridad para el desarrollo del proyecto del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAICM), el Protocolo, será implementado por la Unidad de Ética del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (GACM), y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (CEPCI), en lo que respecta a la Presidencia del mismo.

Éste instrumento establece la posibilidad de otorgar medidas de protección a gestores de integridad, a través de la Presidencia del CEPCI. Asimismo, define qué debe considerarse como denuncia interna; explica la importancia del otorgamiento de este tipo de medidas; y expone los criterios de aplicación para otorgar las referidas medidas. De igual manera se disponen los mecanismos por medio de los cuales se podrá verificar su implementación y sugerencias para su respectiva evaluación.

Finalmente, a efecto de brindar orientación y asesoría, la Unidad de Ética en GACM pone a su disposición los siguientes datos de contacto:

UNIDAD DE ÉTICA EN GACM Teléfono: (55) 9001 4300 ext. 4358.
Correo electrónico: cepci@gacm.mx

Índice

1. Denuncia interna	4
2. Criterios para otorgar medidas de protección en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en GACM.....	6
3. Principios generales sobre la instrumentación de la denuncia interna en la Unidad de Ética en GACM y el CEPCI del GACM	7
4. Medidas de protección	8
I. Medidas básicas de protección	8
II. Medidas adicionales de protección.....	9
A. Resolución sobre las medidas adicionales de protección laboral.....	14
B. Modificación de las medidas de protección.....	14
C. Verificación de las medidas de protección.....	14
D. Incumplimiento de las medidas de protección básicas y adicionales.....	15
5. Evaluación del cumplimiento de los criterios y presentación de resultados	15
6. Marco normativo.....	16
7. Anexos	18
Anexo I. Protocolo de Operación para las medidas de protección a gestores de integridad que denuncien a través de una línea telefónica	18
Anexo II. Solicitud de protección de medidas adicionales a gestores de integridad	20
Anexo III. Ejemplo de encuesta de satisfacción a los gestores de integridad.....	21

1. DENUNCIA INTERNA

Uno de los problemas para reconocer las faltas administrativas (graves o no graves) cometidas por servidores públicos, o, actos de particulares vinculados con faltas graves en el desarrollo del proyecto del NAICM, es la dificultad de obtener información rápida y veraz, sin importar si éstos ya fueron concretados o podrían suceder en un futuro. La denuncia interna reduce los costos asociados a la investigación, siendo los gestores de integridad, quienes puedan ayudar a detectar y prevenir faltas a las Reglas de Integridad, al Código de Ética o al Código de Conducta. En consecuencia, la denuncia interna constituye un mecanismo eficaz para fomentar una cultura de integridad, probidad y eficiencia en la administración.

Sin embargo, por motivo de haber realizado una denuncia o revelado información, los gestores de integridad pueden ser objeto de represalias. Por lo tanto, protegerlos, favorecerá que la información revelada sea útil para las líneas de investigación sobre actos asociados a la corrupción y la salvaguarda del interés público.

En este sentido, tomando en consideración la estructura organizacional del NAICM, donde la integridad es un factor fundamental para la ejecución del proyecto, han sido previstos dos conductos institucionales de gran utilidad para garantizar su promoción.

Por un lado, la Unidad de Ética en GACM, con competencias para *“analizar las quejas presentadas por los servidores públicos del GACM por faltas al Código de Conducta, con la finalidad de canalizarlas al Comité respectivo y solicitar la implementación de acciones correctivas y/o de mejora a las áreas involucradas”*; y por el otro, el CEPCI en GACM, integrado por servidores públicos y personal tercerizado asignado a la Entidad, con funciones tendientes a promover la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés al interior del Grupo. Éstos, de manera coordinada, han establecido un canal interno, mediante el cual el gestor de integridad, puede acudir ante la Unidad de Ética del GACM para denunciar prácticas o actos que presentan una posible violación a las Reglas de Integridad, Códigos de Ética y Conducta, los cuales podrán ser informados, previa atención de la referida Unidad, ante el CEPCI.

Es importante destacar que si bien las denuncias internas constituyen la vía eficaz para detectar hechos de corrupción; por otra parte, pueden implicar un perjuicio para el gestor de integridad, al causarle un daño a su persona, o incluso, al interés público.

Bajo este orden de ideas, al hablar de interés público, se debe aludir al principio de **Lealtad** establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal: *“Lealtad. - Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población”*; y el Código de Conducta de GACM, el cual ha sido adoptado, de manera uniforme, por los servidores públicos del GACM, así como el Código de Conducta, que para tal efecto, realizó el Consorcio Empresarial Adper para el personal tercerizado.

La denuncia interna no sólo representa un medio eficaz para conocer, atender y prevenir los problemas que ocurren en la entidad, sino que también se vincula de forma directa al derecho de libertad de expresión. Conforme a ello, el objetivo final de las denuncias, es garantizar que los gestores de

integridad puedan expresarse libremente de acuerdo con su conciencia, que las instituciones públicas sean abiertas y estén sujetas a la rendición de cuentas frente al interés público¹.

Ahora bien, uno de los pilares para garantizar su derecho a la libertad de expresión, es proteger al gestor de integridad de cualquier tipo de represalia a los que se puedan enfrentar, por motivo de haber realizado una denuncia. Éstas pueden estar relacionadas al despido laboral, daño psicológico y a la reputación laboral, entre otras.

De ahí que los elementos fundamentales de un sistema de denuncia interna² efectiva, deban contemplar:

1. Comunicar los beneficios de denunciar.
2. Fomentar su práctica y garantizar un ambiente seguro.
3. Disponer de distintos canales efectivos para denunciar.
4. Facilitar el acceso y proporcionar certidumbre jurídica sobre el proceso de atención y resolución de la denuncia interna.
5. Contar con mecanismos de protección a gestores, testigos y víctimas.

De acuerdo con “Los principios de la OCDE de 2003 para el Manejo y Resolución de Conflictos de Interés entre los Servidores Públicos”, es menester establecer procedimientos y reglas claras para la protección de denunciantes internos³.

¹ Banisar, David., “Tendencias y estándares internacionales sobre el estímulo y protección de informantes internos: whistleblowing” en Sandoval, Irma Eréndira, *Corrupción y Transparencia, Debatiendo las fronteras entre Estado, mercado y sociedad*, IIS-UNAM y Siglo XXI, Ciudad de México, 2009, p. 204.

² Simon Wolfe, Mark Worth., Suelette Dreyfus & A J Brown, “Whistleblower Protection Laws in G20 Countries, Priorities for Action”, 2014, pp. 1-2.

³ Banisar, David, *Op., Cit.*, p. 217.

2. CRITERIOS PARA OTORGAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL GACM

El Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., es la entidad paraestatal encargada de llevar a cabo la planeación, diseño, construcción y puesta en operación del Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (NAICM), por lo que debe cumplir con la obligación de proteger los derechos de servidores públicos y particulares que denuncien posibles violaciones a las Reglas de Integridad, al Código de Ética y al Código de Conducta que puedan estar vinculadas o no con hechos de corrupción. En la medida en que éstos tengan mayor confianza en los sistemas de denuncia, entonces tendrán mayores incentivos para formularlas⁴.

Como medida de protección a los gestores de integridad que, vía telefónica, presenten una denuncia ante la Unidad de Ética en GACM, o soliciten una orientación a la Unidad o al CEPCI por este mismo medio, se deberá seguir el procedimiento de denuncias telefónicas (véase Anexo 1).

Los criterios de aplicación de medidas a favor de los gestores de integridad, tienen el objetivo de orientar al CEPCI en el cumplimiento a lo establecido en los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” del Acuerdo (DOF 22-08-2017), cuyo párrafo onceavo establece que:

“[...] La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Unidad, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos [...]”

Además de cumplir con lo establecido en el Acuerdo, este Protocolo cumple con otros objetivos, como son:

1. Alentar y motivar la denuncia interna en servidores públicos y/o personal tercerizado.
2. Conocer información que ayude a prevenir o detener daños al interés público.
3. Prevenir daños a la carrera profesional y represalias en el ámbito laboral o personal de servidores públicos y/o personal tercerizado.

⁴ Chevarría, Franz & Silvestre, Martha, “Sistemas de denuncias y de protección de denunciantes de corrupción en América Latina y Europa”, EUROsociAL Programa para la cohesión social en América Latina, Madrid, 2013, p. 16

3. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE LA INSTRUMENTACIÓN DE LA DENUNCIA INTERNA ANTE LA UNIDAD DE ÉTICA EN GACM Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL GACM.

Las medidas de protección, se refieren al conjunto de acciones institucionales que garantizan la integridad de las personas que, por motivo de haber denunciado o revelado información de buena fe, puedan ser víctimas de represalias.

A continuación, se presentan los principios generales que deben tomarse en cuenta para la instrumentación de los criterios:

No.	Principios generales
1	Los presentes criterios deben contemplarse a la luz del ámbito de aplicación del Protocolo para la Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del GACM
2	El Presidente del CEPCI debe comunicar a sus miembros los criterios y la necesidad de incluirlos dentro de su Plan Anual de Trabajo.
3	Los servidores públicos y particulares tienen la responsabilidad de informar o denunciar ante la Unidad de Ética en GACM, prácticas o actos que presuntamente violen las Reglas de Integridad, el Código de Ética o el Código de Conducta.
4	La Unidad de Ética de GACM y el CEPCI, deben privilegiar el uso de las tecnologías de la información para la atención, seguimiento y conclusión de las denuncias y revelación de información, así como para el otorgamiento de las medidas de protección.
5	Bajo ninguna circunstancia, la presentación de una denuncia interna de cualquier persona servidora pública o particular, que presuntamente viole las Reglas de Integridad, el Código de Ética o el Código de Conducta de GACM, puede ser considerada como un incumplimiento de obligaciones laborales o una falta de lealtad hacia la entidad.
6	La Unidad de Ética en GACM, al momento de recepción de la denuncia, hará del conocimiento al gestor de integridad que en caso, de que se identifique y compruebe la existencia de una denuncia falsa, tratándose de personas servidoras públicas, estarán sujetas a las sanciones administrativas que hubiere lugar por parte del Órgano Interno de Control (OIC); mientras que, en el caso de particulares, estarán sujetos a la responsabilidad civil correspondiente.
7	La Unidad de Ética en GACM deberá proporcionar asesoría jurídica a los gestores de integridad que así lo soliciten.
8	Las medidas de protección en este documento son enunciativas más no limitativas. El Presidente del CEPCI podrá otorgar cualquier otra medida adicional que considere o resulte la más adecuada.
9	Las medidas de protección no implican que los servidores públicos o particulares no puedan ser sujetos a algún procedimiento de responsabilidad, por motivo de incumplimiento a obligaciones en su empleo, cargo o comisión
10	Para asegurar el cumplimiento de los criterios, la Unidad de Ética en GACM dará seguimiento a las acciones relacionadas con la implementación de las medidas de protección.

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección corresponden únicamente al ámbito administrativo bajo el alcance de acción del CEPCI. Dichas medidas se dividen en dos:

- 1) Medidas básicas de protección
- 2) Medidas adicionales de protección

Éstas son otorgadas por la Presidencia del CEPCI de acuerdo con las situaciones particulares de los hechos y actores involucrados en la denuncia interna o revelación de información.

Medidas básicas de protección

Cualquier gestor de integridad que conozca, denuncie o informe presuntas violaciones al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, debe ser protegido. Sin importar los hechos y actores involucrados en la denuncia interna, el gestor de integridad podrá solicitar, como medida de protección, ser acreedor de las medidas de protección básicas.

No.	MEDIDA	INSTANCIA QUE ASEGURA LA MEDIDA	TEMPORALIDAD DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
1	En el caso de personas servidoras públicas o particulares, se garantizará la confidencialidad del gestor de integridad.	Unidad de Ética en GACM y Presidencia del CEPCI.	Desde el inicio de la recepción de la denuncia, o solicitud de las medidas de protección, hasta que los supuestos que dieron origen a las medidas de protección se hayan agotado, o hasta que la Presidencia determine y asegure que las circunstancias hayan cambiado.
2	En el caso de personas servidoras públicas, no pueden ser destituidas, despedidas, suspendidas de su lugar de trabajo; ni asignadas a tareas que no corresponden a su cargo o unidad administrativa.	Presidencia del CEPCI.	Desde el inicio de la recepción de la denuncia, o solicitud de las medidas de protección, hasta que los supuestos que dieron origen a las medidas de protección se hayan agotado, o hasta que la Presidencia determine y asegure que las circunstancias hayan cambiado; las medidas también deberán estar sujetas a cambio.
3	En el caso de personas servidoras públicas, no pueden estar sujetas a procesos de responsabilidad administrativa, con motivo de la denuncia realizada.	OIC / Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.	
4	En el caso de personas servidoras públicas, no pueden ser discriminadas o afectadas de cualquier modo.	Unidad de Ética en GACM con apoyo de los Asesores en materia de discriminación.	

En el caso de que el gestor de integridad haya denunciado o revelado información de manera anónima y detecte que es víctima de hostigamiento, agresiones, amedrentamiento, acoso, intimidación, amenazas, u observa que alguna de las medidas básicas de protección fue presuntamente violada, deberá hacerlo de conocimiento a la Presidencia del CEPCI, a través de un correo electrónico. En dicho correo, el gestor de integridad debe:

- ✓ Identificarse con su nombre, o en caso de querer mantener su anonimato, proporcionará al menos proporcionar su número RUSP o número de gafete, con la finalidad de poder otorgarle al medida de protección, cumpliendo en todo momento con la confidencialidad al momento de recibir los datos proporcionados.
- ✓ Señalar la denuncia por la cual es motivo de represalias.
- ✓ Describir las represalias.

Es importante mencionar que, una vez que la Presidencia del CEPCI haya decidido otorgar medidas de protección, ésta deberá obtener por escrito, priorizando medios electrónicos, el consentimiento explícito del gestor de integridad sobre las medidas a las cuales será acreedor(a). Es aconsejable que para que éstas se otorguen exista un proceso de negociación entre ambos actores.

De igual manera, la Presidencia del CEPCI deberá informar por escrito, sin revelar la identidad de la persona que denuncia, el procedimiento y acciones implementadas para el otorgamiento de medidas de protección.

II. Medidas adicionales de protección.

Existen ciertos tipos de denuncias relacionadas a la prevención o detección de posibles daños al interés público.

A continuación, se presenta un catálogo que ejemplifica estos casos cometidos por un servidor público o un particular conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

No.	Regla de Integridad	Inciso	Falta grave /Falta no grave/ Actos de particulares vinculados con faltas graves
1	Actuación pública	b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado	Cohecho / Soborno / Tráfico de influencia
		c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros	Cohecho / Soborno
		d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros	Actuación bajo conflicto de interés
		g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados	Desvío de recursos públicos / Uso indebido de recursos públicos

No.	Regla de Integridad	Inciso	Falta grave /Falta no grave/ Actos de particulares vinculados con faltas graves
		h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas	Obstrucción de la justicia
2	Información pública	f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública	Artículo 49 Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas / Utilización de información falsa
		h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada	Artículo 49 Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
		i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones	Utilización indebida de información
3	Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas	Artículo 49 Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
		i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones	Tráfico de influencias
		j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables	Obstrucción de la justicia
		ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones	Cohecho / Soborno
		p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la entidad que dirige o en la que presta sus servicios	Actuación bajo conflicto de interés
4	Programas gubernamentales	a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la entidad que dirige o en la que presta sus servicios	Actuación bajo conflicto de interés
5	Trámites y servicios	f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio	Cohecho / Soborno
6	Recursos Humanos	b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público	Actuación bajo conflicto de interés
		d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos	Artículo 49 Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas / Soborno / Tráfico de Influencia

No.	Regla de Integridad	Inciso	Falta grave /Falta no grave/ Actos de particulares vinculados con faltas graves
		g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco	Actuación bajo conflicto de interés
		j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenas al servicio público	Desvío de recursos públicos / Uso indebido de recursos públicos
		m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés	Actuación bajo conflicto de interés
7	Administración de bienes muebles e inmuebles	c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles	Cohecho / Soborno
		d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Tráfico de influencias
		g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad en que labore	Desvío de recursos públicos / Uso indebido de recursos públicos
8	Procesos de evaluación	d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones programas y proyectos gubernamentales	Artículo 49 Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
9	Control Interno	i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de intereses	Artículo 49 Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
10	Procedimiento administrativo	f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta	Artículo 49 Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
		g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y/o la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con éstos en sus actividades	Desacato
11	Desempeño permanente con integridad	e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública	Desacato
		f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios	Cohecho / Soborno
		h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses	Actuación bajo conflicto de interés

No.	Regla de Integridad	Inciso	Falta grave /Falta no grave/ Actos de particulares vinculados con faltas graves
		j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad en que labore	Desvío de recursos públicos / Uso indebido de recursos públicos

La Presidencia del CEPCI podrá otorgar medidas de protección adicionales, en los casos en que la denuncia se indiquen situaciones de hostigamiento, agresiones, acoso, intimidación o amenazas.

• SOLICITUD DE MEDIDAS ADICIONALES DE PROTECCIÓN

En el caso de que los gestores de integridad, servidores públicos, consideren que, en un futuro, pueden ser objeto de represalias, podrán solicitar medidas adicionales de protección previa solicitud a la Presidencia del CEPCI (véase Anexo II). La solicitud debe ser enviada junto con la denuncia realizada en ese momento. Si el gestor de integridad no solicitase medidas adicionales de protección al momento de presentar su denuncia, podrá solicitarlas posteriormente, si las circunstancias lo ameritan.

No.	Medida adicional	Instancia que asegura la medida	Temporalidad de aplicación
1	El gestor de integridad no puede estar sujeto a ningún tipo de evaluaciones por el hecho de haber denunciado o proporcionado información.	Presidencia del CEPCI	Desde el inicio de la recepción de la denuncia o solicitud de las medidas de protección, hasta que los supuestos que dieron origen a las medidas de protección se hayan agotado, o hasta que la Presidencia determine y asegure que las circunstancias hayan cambiado, las medidas también deberán estar sujetas a cambio
2	Debe recibir asistencia y acompañamiento emocional.	Consejero o consejera asignada para el Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual	
3	Debe recibir asesoría jurídica que contemple los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mecanismos de seguimiento a la denuncia ✓ Consecuencia tras la denuncia (procedimientos de investigación o de responsabilidad administrativa llevado a cabo por la autoridad competente) ✓ Instancias a las cuales acudir, en caso de existir represalias personales o laborales 	Representante de la unidad jurídica quien brinda asesoría al CEPCI	
4	Se podrá adscribir a otras unidades administrativas dentro de la misma Entidad. La unidad a la cual se adscriba será acorde con las actividades relacionadas a su ámbito profesional y académico	Presidencia del CEPCI	

El cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de las medidas de protección adicionales permite:

- Dar un mayor seguimiento de la investigación de la denuncia o revelación de información.
- Proporcionar una mayor organización en la implementación y verificación de las medidas de protección.
- Reducir la cantidad de reportes anónimos malintencionados.

Cumplidos los requisitos ya mencionados, la Presidencia del CEPCI determinará las medidas adicionales de protección laboral o personal.

Aunque no son excluyentes en su aplicación, éstas se otorgarán con base en una matriz de riesgo que contempla distintas variables, como las circunstancias del caso y los hechos narrados en la denuncia.

No.	Ámbito	Variables a contemplar en el análisis de riesgo
1	Tipo de represalia de la que es o puede ser víctima el gestor de integridad	1.1.Integridad física comprometida o amenazada
		1.2.Derechos laborales comprometidos
		1.3.Integridad psicológica
2	Denuncia o información que detecte o prevenga el daño al interés público	2.1.Identificación de las personas servidoras públicas involucradas en los hechos
		2.2.La prescripción de los delitos
		2.3.Colaboración del gestor de integridad con las investigaciones
3	Vulnerabilidad del gestor de integridad	3.1.Sexo de la persona servidora pública
		3.2.Unidad de adscripción de la persona servidora pública
		3.3. Nivel jerárquico de la persona servidora pública

A. RESOLUCIÓN SOBRE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE PROTECCIÓN LABORAL

Una vez analizadas las circunstancias de los casos o la solicitud de protección de la persona que realizó la denuncia, la Presidencia del CEPCI deberá elaborar un documento de resolución en el cual muestre las medidas de protección adicionales que haya otorgado a la persona protegida, así como la justificación del otorgamiento de las mismas. Dicha resolución deberá ser comunicada, vía correo electrónico, a la persona protegida, a la Unidad de Ética en GACM, así como a los actores clave encargados de la implementación y verificación de las medidas de protección adicionales.

B. MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El periodo de otorgamiento de las medidas de protección es modificable y renovable de acuerdo con la evolución del caso en cuestión, así como al surgimiento o no de nuevas represalias. Es decir, ante el cambio de circunstancias las medidas de protección también deberán cambiar, sea para incrementar, disminuir o remover dichas medidas. Por ejemplo, en caso de que el Presidente del CEPCI considere que, de acuerdo con la atención de la denuncia o el tratamiento de la revelación de la información, cierta medida de protección adicional ya no es necesaria, dictará el levantamiento de la misma con el consentimiento escrito del denunciante protegido.

La temporalidad de las medidas básicas y adicionales, deberán implementarse desde el inicio de la recepción de la denuncia, o a solicitud de las medidas de protección, hasta que los supuestos que dieron origen a las medidas de protección, se hayan agotado. Las modificaciones o levantamientos a las medidas básicas y adicionales de protección, deberán ser igualmente notificadas y consensuadas con el gestor de integridad, la Unidad de Ética en GACM, así como a los actores clave encargados de la implementación y verificación de las mismas.

C. VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La Unidad de Ética en GACM, llevará a cabo las acciones de verificación del cumplimiento de las medidas básicas y adicionales otorgadas. Dicha verificación puede realizarse a través de investigaciones y visitas a las unidades administrativas donde pertenezca el denunciante. Independientemente de las metodologías implementadas para la verificación, informando al Presidente y al Comité que se están llevando a cabo las medidas otorgadas.

Se sugiere que la Unidad de Ética en GACM:

- ✓ Elabore informes sobre las visitas e investigaciones y ser presentados a la Presidencia y miembros del CEPCI GACM.
- ✓ Dicho informe debe ser incluido en el expediente correspondiente de la denuncia.
- ✓ Solicite retroalimentación sobre su condición laboral y personal
- ✓ Realice entrevistas sobre anomalías a testigos u otras personas servidoras públicas de la institución

D. INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN BÁSICAS Y ADICIONALES

En el caso de que la Unidad observe alguna represalia, o los gestores de integridad hagan del conocimiento a la Presidencia del CEPCI, la posible violación de alguna de las medidas básicas y adicionales de protección, la Presidencia del CEPCI deberá dar a conocer dichas situaciones al Titular del Órgano Interno de Control, para que los mismos inicien los procedimientos que consideren necesarios.

5. VALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Presidencia del CEPCI, en coordinación con la Unidad de Ética en GACM, debe llevar a cabo un registro de los gestores de integridad, así como la información correspondiente a la denuncia, las medidas de protección otorgadas, así como el estatus de las mismas. A continuación, se presenta un ejemplo de cómo debe llevarse a cabo dicho registro.

No.	Nombre del gestor de integridad protegido	Nivel jerárquico	Unidad Administrativa	Entidad	Normatividad presuntamente violada	Descripción de la denuncia	Medida de protección otorgada	Tipo de medida otorgada	Temporalidad de la medida	Modificación de la medida
1										
2										
3										

El CEPCI debe informar en su reporte anual de actividades (y hacer público) lo relativo a la implementación y ejecución de los criterios de protección otorgados. El reporte debe incluir al menos los siguientes puntos:

- 1.- El número de denuncias atendidas;
- 2.- Las disposiciones normativas presuntamente violadas asociadas a las denuncias;
- 3.- El número y tipo de medidas de protección que se han aplicado;
- 4.- El número y tipo de denuncias que derivó en procedimientos de investigación y/o responsabilidad administrativa;
- 5.- Mención de casos concretos en los cuales la denuncia interna ha ayudado a prevenir o detectar daños al interés público.

La Unidad de Ética en GACM debe diseñar y realizar una encuesta de satisfacción a los gestores de integridad (Véase Anexo III). Dicha encuesta debe enviárseles por correo electrónico una vez que hayan concluido las medidas. Los resultados de la encuesta también deben incluirse en el reporte anual de actividades y ser de conocimiento para los gestores de integridad.

6. MARCO NORMATIVO

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción. En su artículo 33, señala que los Estados parte considerarán la posibilidad de incorporar, en su ordenamiento jurídico interno, medidas apropiadas para proporcionar protección contra todo trato injustificado a las personas que denuncien, ante las autoridades competentes, cualesquiera hechos relacionados con delitos tipificados con arreglo de la misma Convención.

Convención Interamericana contra la Corrupción. En su Artículo III *Medidas Preventivas*, señala en su numeral 8 que los Estados parte convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con su Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno.

Mecanismos de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC). Con motivo de la Reunión 21 de trabajo de la Organización de los Estados Americanos, se adoptó un Modelo de legislación para facilitar y promover el reporte de actos de corrupción y proteger a denunciantes internos y testigos.

Plan de Acción Anticorrupción G20 (2013-2014). En la Acción 9 de dicho plan se establece que los países deben de establecer un sistema de denunciantes internos, así como mecanismos para su protección de actos asociados al fraude, corrupción y otras malas conductas.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. La línea de acción 1.2.7 *Fortalecer los canales de denuncia de servidores públicos para que sean confiables y efectivos* establece la construcción de un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran servidores públicos.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. En su artículo 64 último párrafo, con respecto a la fracción III, establece que los servidores públicos que denuncien una Falta administrativa grave o Faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables. La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por el Ente público donde preste sus servicios el denunciante.

Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (Acuerdo DOF 22-08-2017). En su numeral 7 establece lo siguiente:

“Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir al Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho. [...]

][...[La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Unidad, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.]...["

ANEXOS

ANEXO I. PROTOCOLO DE OPERACIÓN PARA LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A GESTORES DE INTEGRIDAD QUE DENUNCIEN A TRAVÉS DE UNA LÍNEA TELEFÓNICA

1. Objetivo

Concentrar y regular la respuesta, distribución, monitoreo y evaluación de las llamadas telefónicas que provengan como queja, denuncia interna, o solicitud de orientación por parte del gestor de integridad.

2. Definiciones

Para los efectos de este Protocolo, se entenderá por:

Gestor de Integridad: Personas servidoras públicas y/o personal tercerizado, que denuncien de buena fe, actos que puedan constituir una falta al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Llamada telefónica: La interacción que efectúa el gestor de integridad mediante la línea telefónica desde la cual se da atención en tiempo real.

Interacciones: Comunicaciones que los usuarios dirigen a la Unidad de Ética en GACM y los operadores de los CEPCI, mediante llamadas telefónicas, y la cual es atendida como una denuncia, una queja o una orientación.

3. Políticas de Operación de llamadas telefónicas.

- La Unidad de Ética en GACM dará cumplimiento a las etapas del procedimiento de llamada telefónica y registrarán las interacciones en el formato interno de denuncias.
- En el caso de la denuncia o queja, la Unidad de Ética en GACM registrará la información del asunto en el formato interno correspondiente, para después canalizarlo con la persona competente. En caso de que la interacción devenga de una orientación, el representante de la Unidad de Ética, desahogará el tema sin la intervención de ninguna otra persona.

4. Descripción del Procedimiento

El proceso de atención telefónica comprende los siguientes pasos:

- I. La Unidad de Ética en GACM, tomará la llamada entrante, e introducirá al gestor de integridad la información con base en el siguiente script:

En caso de denuncia:

“Está usted llamando a La Unidad de Ética en GACM, le atiende el/la representante (se identifica con su nombre), y pregunta ¿Desea que su llamada sea anónima o desea proporcionar datos para su identificación y seguimiento de la misma?”

- a. En dicho escenario se prevé la posibilidad de que la persona refiera haberse comunicado con anterioridad. De ser dicho el supuesto, se procede a efectuar una búsqueda dentro de las bases de registros a fin de estar en posibilidad de relacionar los registrados en el “primer folio” con el folio “nuevo”.
 - b. Si el gestor de integridad opta porque su llamada sea anónima, el/la representante de la Unidad de Ética en GACM se limitará a hacer más preguntas.
 - c. Si la persona manifiesta su deseo de proporcionar sus datos particulares, el/la representante la Unidad de Ética en GACM procederá al registro de los siguientes datos:
 - i. Nombre
 - ii. Edad
 - iii. Dirección
 - iv. Correo electrónico
 - v. Teléfono
- II. Una vez recibidos dichos datos, el/la representante Unidad de Ética en GACM procederá a identificar el motivo de la llamada, con base en los siguientes supuestos:
- a. Denuncia
 - b. Queja
 - c. Ociosa
 - d. Seguimiento
 - e. Pruebas (en caso de que existan)
- III. Identificado el motivo de la llamada, el/la representante Unidad de Ética en GACM procederá a determinar el asunto de la misma, y a requisitar el formato interno.

5. Confidencialidad.

Al contar con una base de datos de los usuarios, todos los actores receptores de la denuncia deberán garantizar la confidencialidad y las medidas necesarias de seguridad de los datos personales que se capturen en cada interacción. El administrador del CEPCI fungirá como responsable del resguardo del sistema.

ANEXO II. SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE MEDIDAS ADICIONALES A GESTORES DE INTEGRIDAD

Lugar: _____
Fecha: DD/ MM/ AA

ID RUSP: _____

Por medio de este documento, solicito medidas adicionales de protección. Además, bajo protesta de decir verdad, afirmo que la denuncia o revelación de información que presento es de buena fe. Por último, suscribo mi compromiso a brindar información sobre la denuncia o revelación de información cuando lo solicite la autoridad competente.

Firma de la persona servidora pública

A) Mencionar el correo electrónico por el cual desea recibir notificaciones sobre el proceso de su denuncia o revelación de información:

B) Indicar con una "X" el tipo de represalia que sufre o considera se podrían tomar en su contra por motivo de la denuncia o revelación de información:

Represalias personales		Represalia laboral	
<input type="checkbox"/>	Acoso	<input type="checkbox"/>	Imposición de sanción disciplinaria
<input type="checkbox"/>	Violencia verbal	<input type="checkbox"/>	Destitución
<input type="checkbox"/>	Violencia física	<input type="checkbox"/>	Amonestación
<input type="checkbox"/>	Violencia psicológica	<input type="checkbox"/>	Suspensión
<input type="checkbox"/>	Actos discriminatorios	<input type="checkbox"/>	Traslado a otra unidad administrativa
		<input type="checkbox"/>	Cambio injustificado de funciones
		<input type="checkbox"/>	Modificación de horario
		<input type="checkbox"/>	Evaluaciones negativas injustificadas

Observaciones adicionales:

E) Indicar con una "X" si conoce los nombres de las personas servidoras públicas involucradas en los hechos?

1. Sí__
2. No__

F) Indicar con una "X" si cuenta con documentos que sustenten la denuncia o revelación de información interna

1. Sí__
2. No__

G) ¿Presentó la denuncia o reveló la información a otra instancia?

1. Sí__
- Nombre de la instancia: _____
2. No__

ANEXO III. EJEMPLO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LOS GESTORES DE INTEGRIDAD REALIZADA POR LA UNIDAD DE ÉTICA EN GACM.

1. ¿Tu denuncia se procesó adecuadamente ante el CEPCI?

Sí__No__

2. ¿Recibiste asesoría jurídica por parte del CEPCI en el proceso de tu denuncia?

Sí__No__

3. ¿Recibiste atención de la Unidad de Ética?

Sí__No__

4. ¿Al presentar tu denuncia te fueron explicadas las medidas básicas de protección?

Sí__No__

5. ¿Alguna instancia dejó de cumplir con la implementación de alguna medida de protección básica?

Sí__No__

Indicar la instancia: _____

6. ¿En el proceso de tu denuncia te fueron explicadas las medidas de protección adicionales?

Sí__No__

7. ¿Solicitaste o te fueron aplicadas medidas de protección adicionales?

Sí__No__

8. ¿Alguna instancia dejó de cumplir con la implementación de alguna medida de protección adicional?

Sí__No__

Indicar la instancia: _____

9. ¿La temporalidad de la medida de protección aplicada por la instancia responsable fue la adecuada?

Sí__No__

Indicar la instancia: _____