

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL. -----

Por instrucciones de la **Licenciada en Contaduría Pública, Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité; el Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité;** realiza el pase de lista de asistencia correspondiente. Encontrándose presentes once de los once integrantes del Comité, mencionados en el preámbulo de la presente, por lo que manifiesta, que existe **"Quórum Legal"** para la celebración de la presente Sesión. -----

2. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. -----

Acto Seguido la **Licenciada en Contaduría Pública, Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité;** manifiesta que: "en virtud de existir **"Quórum Legal"**, declara formalmente instalada, esta Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y válidos en todas sus partes los acuerdos que se aprueben". -----

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

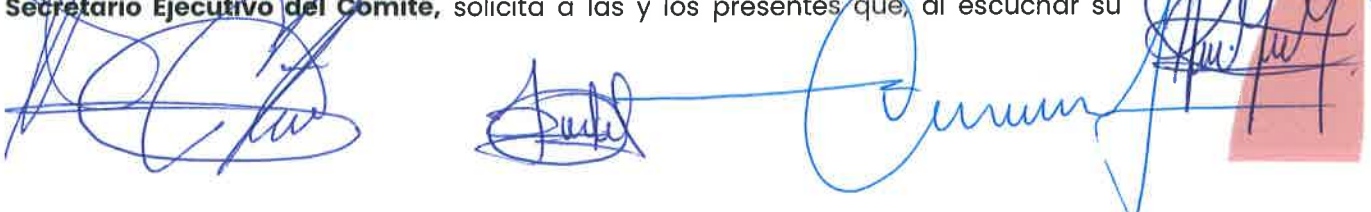
Haciendo uso de la voz, el **Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité;** procede a dar cuenta con el proyecto de orden del día: 1. Pase de lista de asistencia y verificación del quorum legal. 2. Instalación de la sesión. 3. Lectura y aprobación del orden del día. 4. Discusión y en su caso aprobación del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. 5. Discusión y en su caso aprobación del Protocolo para la atención de Denuncias en Materia de Ética e Integridad de La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. 6. Presentación y en su caso, aprobación de la Planeación para llevar a cabo el Proceso de elección de la Persona Consejera de Integridad. 7. Presentación y en su caso, aprobación de la Convocatoria Para La Elección de la Persona Consejera de Integridad, con Anexo del Formato de Registro de Candidaturas. 8. Clausura de la sesión. -----

4. DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité,** manifiesta que, una vez atendidas y subsanadas las observaciones formuladas por las y los integrantes de este Comité, al proyecto de **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca,** el cual fue compartido para su análisis y revisión durante la sesión ordinaria celebrada el día trece de octubre del presente año, se somete a consideración de este órgano colegiado la versión final del referido Protocolo, para su discusión y en su caso, aprobación. -----

Acto seguido, la **Presidenta del Comité** instruye al **Secretario Ejecutivo** para que someta a votación nominal la aprobación del citado Protocolo. -----

En uso de la voz, el **Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité,** solicita a las y los presentes que, al escuchar su



nombre, se sirvan levantar la mano en señal de aprobación del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. -----

Concluida la votación, el **Secretario Ejecutivo** informa a la **Presidenta**: el Protocolo ha sido aprobado por 11 (once) votos de los 11 (once) integrantes presentes, por lo que la votación resultó unánime. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifiesta que el **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca**, queda aprobado por unanimidad de votos y formará parte integrante de la presente acta, asimismo será presentado a la Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su publicación en los medios correspondientes. De la misma manera destacó que la emisión de este Protocolo reviste gran importancia, toda vez que fortalece un entorno laboral seguro y respetuoso, promueve una cultura de cero tolerancia frente a la violencia sexual y consolida el compromiso institucional con la ética, la integridad y el respeto a la dignidad humana. -----

5. DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifiesta, compañeros; el presente protocolo se fundamenta en las disposiciones federales y estatales que regulan la integridad pública, la conducta de las personas servidoras públicas y el funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, en concordancia con lo dispuesto en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, asimismo señala; toda vez que el proyecto fue previamente circulado entre las y los integrantes del Comité para su análisis y revisión, se incorporaron las observaciones formuladas y por ende se somete a consideración de este Comité, la versión final del referido Protocolo para su discusión y en su caso, aprobación. -----

Acto seguido, la **Presidenta** del Comité instruye al **Secretario Ejecutivo** para que someta a votación nominal la aprobación del citado Protocolo. -----

En uso de la voz, el **Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité**, solicitó a las y los integrantes presentes que, al escuchar su nombre, levanten la mano en señal de aprobación del Protocolo para la Atención de Denuncias en Materia de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. -----

Concluida la votación, el **Secretario Ejecutivo** informa a la **Presidenta** que el Protocolo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes presentes. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifiesta que el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Auditoría Superior de



Fiscalización del Estado de Oaxaca, queda aprobado por unanimidad de votos y formará parte integrante de la presente acta, de igual manera será presentada a la Titular de esta Auditoría Superior para su publicación correspondiente en los medios correspondientes. -----

6. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA PLANEACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifiesta que, la Planeación para llevar a cabo el proceso de elección de la Persona Consejera de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, fue elaborada con apego a lo establecido en el capítulo XVI de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y fue previamente compartida entre las y los integrantes del Comité para su revisión, y habiendo considerado las observaciones correspondientes, se somete a consideración de este Comité, la versión definitiva para su aprobación. -----

Acto seguido, la **Presidenta** del Comité instruye al **Secretario Ejecutivo** para que someta a votación nominal la aprobación del citado Protocolo. -----

En uso de la voz, el **Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité**, solicitó a las y los integrantes presentes que, al escuchar su nombre, levanten la mano en señal de aprobación del Protocolo para la Atención de Denuncias en Materia de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. -----

Concluida la votación, el **Secretario Ejecutivo** informa a la Presidenta que el Protocolo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes presentes. -----

En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifiesta que la Planeación para llevar a cabo el proceso de elección de la Persona Consejera de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, queda aprobado por unanimidad de votos y se anexará a la presente acta. -----

7. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD, CON ANEXO DEL FORMATO DE REGISTRO DE CANDIDATURAS. -----

En uso de la palabra, la **Licenciada en Contaduría Pública Herendy Montserrat Hernández López, Presidenta del Comité**, manifestó que la **convocatoria para la elección de la Persona Consejera de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca**, así como el **formato de registro de candidaturas**, fueron elaborados con apego a lo establecido en el Capítulo XVI de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y que ambos documentos fueron revisados previamente por las y los integrantes del Comité, e incorporado las observaciones pertinentes. Por lo cual, se presenta ante este Comité la versión definitiva de los documentos para su aprobación. -----



Acto seguido, la **Presidenta del Comité** instruyó al **Secretario Ejecutivo, Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez**, para que sometiera a votación nominal la aprobación de la convocatoria y su anexo correspondiente. -----

Durante la votación, el **Secretario Ejecutivo** solicitó a las y los integrantes presentes que, al escuchar su nombre, levantaran la mano en señal de aprobación. Concluida la votación, se informó que la convocatoria y el formato de registro de candidaturas fueron aprobados por unanimidad de los 11 (once) integrantes presentes. -----

Finalmente, la **Presidenta del Comité** manifestó que de igual forma los documentos aprobados se anexarán a la presente acta. -----

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

Habiéndose agotado los puntos establecidos dentro del "Orden del Día" y sin otro asunto por tratar, el **Licenciado en Contaduría Pública José Miguel Márquez Sánchez, Secretario Ejecutivo del Comité**, da por clausurada esta Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, siendo las trece horas con cincuenta minutos (13:50 Hrs.) del día de su inicio, firmando al margen y calce, previa lectura y aprobación de la misma, los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar. -----

DAMOS FE. -----

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**

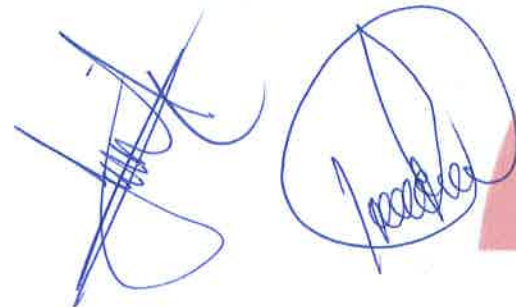

L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
"PRESIDENTA" DEL COMITÉ


L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA MUNICIPAL "A" Y
"SECRETARIO EJECUTIVO" DEL COMITÉ


LIC. ROXANA ALBERTA VELASCO VELASCO
SECRETARIA TÉCNICA Y
"SECRETARIA TECNICA" DEL COMITÉ


LIC. PABLO ROJAS PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y VOCAL "A" DEL COMITÉ


L.C.P. MONSERRAT CORAL ROJAS CORTES
DIRECTORA DE AUDITORIA ESTATAL "B" Y VOCAL
"B" DEL COMITÉ




LIC. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y VOCAL
"C" DEL COMITÉ


LIC. CRESCENCIO ESCOBAR GALÁN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y VOCAL "E" DEL COMITÉ


C. ADELINA LEÓN SANTIAGO

AUDITORA Y VOCAL "G" DEL COMITÉ


LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA
MUNICIPAL Y VOCAL "D" DEL COMITÉ

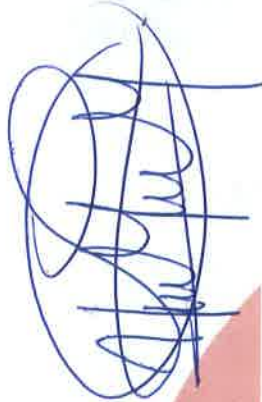

LIC. RUBÉN JACINTO CARRO GALÁN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Y VOCAL "F" DEL COMITÉ


MTRO. ERICK GÓMEZ RAMÍREZ

TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL CONGRESO DEL
ESTADO DE OAXACA, EN CALIDAD DE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

Esta hoja de firmas, forma parte del acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, llevada a cabo a las doce horas del día diez de diciembre del año 2025.





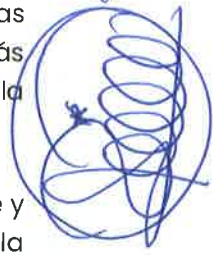



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**




CONSIDERANDO


PRIMERO. Que, el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo momento la protección más amplia. Asimismo, dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley;




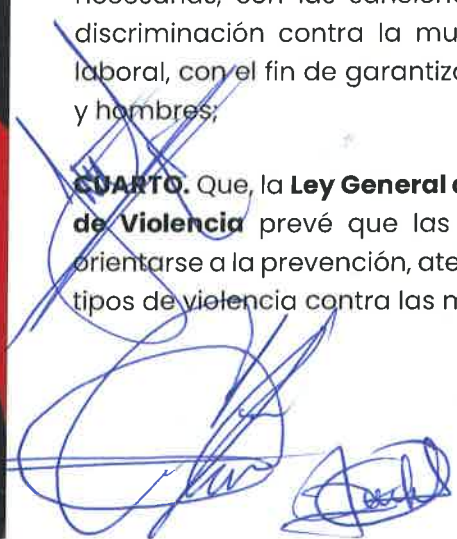
SEGUNDO. Que, el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca determina la obligación de las autoridades de la entidad, dentro de su respectivo ámbito competencial, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, pluriculturalidad y progresividad; estableciendo también que el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos previstos por la ley;



TERCERO. Que, el Estado mexicano ha suscrito diversos instrumentos internacionales orientados a la protección de los derechos humanos de las mujeres y las niñas, entre ellos la "**Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará)**", que condena todas las formas de violencia contra la mujer; así como la "**Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)**", que establece el compromiso del Estado mexicano de adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer, incluyendo la ejercida en el ámbito laboral, con el fin de garantizar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;



CUARTO. Que, la **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia** prevé que las medidas para su cumplimiento deben orientarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres;



QUINTO. Que, dicho ordenamiento establece que la violencia contra la mujer en el ámbito laboral puede ser ejercida por personas con vínculo o relación con la víctima, independientemente de la jerarquía, y consiste en actos u omisiones en abuso de poder que afectan su autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad, obstaculizan su desarrollo y atentan contra su dignidad. Por ello, deben implementarse acciones que prevengan y atiendan este tipo de conductas, cuyo incumplimiento constituye causa de responsabilidad administrativa;

SEXTO. Que, en este contexto, y dentro del ámbito de sus competencias, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca considera necesario implementar una guía de actuación para brindar atención a las presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos en materia de derechos humanos, a fin de garantizar el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público;

SÉPTIMO. Que, los protocolos de actuación constituyen herramientas fundamentales para garantizar procesos institucionales claros, uniformes, diligentes y sensibles, orientados a proteger la integridad y dignidad de las personas que forman parte del servicio público;

Por lo que, con fundamento en el marco jurídico aplicable, se expide el siguiente:

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA



Página 2

Marco Normativo

El presente **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca** se fundamenta en las disposiciones, reglas y pautas de actuación previstas en:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género;
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca;
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca; y
- Demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.
- Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos
- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Contenido

CONSIDERANDO	1
Marco Normativo.....	3
Contenido	4
SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos:	5
Generalidades.....	7
Glosario.....	8
Naturaleza Jurídica y Obligatoriedad	11
Ámbito de Aplicación	11
Principios Rectores.....	11
SECCIÓN II. ACCIONES DE PREVENCIÓN	12
Acciones de Prevención	12
Acciones de Sensibilización y Formación	13
SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.....	14
Vías e instancias competentes	14
Participación de la Persona Consejera de Integridad.....	15
Seguimiento y cierre del caso.	17
III. 1. De la Atención de la Denuncia ante el Comité.	17
De la Determinación del Comité	19
III. 2 De la Recepción de la Denuncia ante el Órgano Interno de Control.....	20
SECCIÓN IV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	21
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	22

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo General

El presente Protocolo tiene por objeto establecer los principios, mecanismos, procedimientos y responsabilidades institucionales para la prevención, atención, gestión y seguimiento de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como para el registro, análisis y mejora continua de las acciones institucionales en la materia.

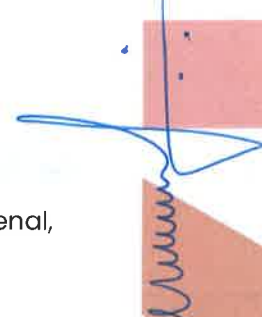
Objetivos Específicos:

- a. Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la ASFE y promover una cultura institucional de igualdad de género y un entorno laboral libre de violencia.
- b. Definir mecanismos y procedimientos para orientar, canalizar y, en su caso, acompañar ante las instancias competentes a la presunta víctima, que enfrente situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, garantizando su acceso a la justicia.
- c. Facilitar a la presunta víctima el acceso a las vías e instancias competentes para la atención de casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, a fin de que su caso sea investigado y sancionado conforme a derecho.
- d. Impulsar la implementación del presente Protocolo como un parámetro institucional para promover la igualdad de género y ambiente laboral libre de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
- e. Garantizar a las personas señaladas como presuntas responsables de hostigamiento sexual y/o acoso sexual el ejercicio efectivo del derecho a la justicia, en estricto cumplimiento del debido proceso y del marco normativo aplicable.
- f. Establecer que la aplicación del presente Protocolo se realizará sin perjuicio de las disposiciones jurídicas en

materia laboral, administrativa y, en su caso, penal, aplicables para la imposición de sanciones.


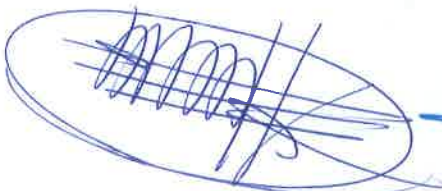
g. Llevar a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas servidoras públicas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual en el ejercicio o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones, o acudan a solicitar un trámite o un servicio público en la ASFE.

h. Reconocer que la violencia sexual impacta de manera diferenciada a las mujeres y, en consecuencia, aplicar un enfoque de protección reforzada que garantice su atención y salvaguarda, en cumplimiento de los principios establecidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará).



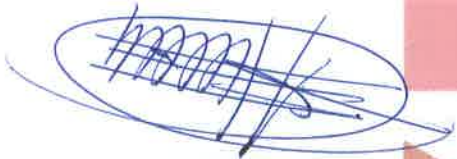
Generalidades

1. La información generada, obtenida o resguardada con motivo de la aplicación del presente Protocolo estará sujeta a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.
2. Los datos de la presunta víctima de hostigamiento sexual y/o acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial, con el fin de evitar la agravación de su condición o un nuevo daño. De igual forma, los datos de la persona denunciada será información confidencial mientras no se emita resolución definitiva.
3. Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual se encuentran reguladas en diversos ordenamientos jurídicos. El presente Protocolo establece que las personas servidoras públicas podrán acudir ante las instancias competentes a interponer las denuncias correspondientes. Sin embargo, las disposiciones del Protocolo aplican únicamente a la vía administrativa en el ámbito de la Administración Pública, regida por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.
5. El Órgano Interno de Control determinará las responsabilidades administrativas a que haya lugar y aplicará las sanciones correspondientes.
6. Las medidas de protección no constituyen sanciones ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte aplicable.
7. La documentación generada con motivo de la aplicación del presente Protocolo deberá ser resguardada bajo estrictas medidas de seguridad, con acceso restringido únicamente a las personas autorizadas, conforme a la normativa en materia de protección de datos personales.

- 
- 
8. En ningún caso la aplicación del presente Protocolo deberá generar revictimización institucional, entendida como cualquier acto u omisión que implique repetición innecesaria del relato de los hechos, exposición indebida, minimización de la denuncia, trato despectivo o dilación injustificada en la atención.

Glosario

- 
- 
- 
- 
- a. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- c. **Capacitación en hostigamiento sexual y/o acoso sexual:** El proceso de sensibilización y formación por medio del cual las personas servidoras públicas de la ASFE reciben las herramientas para prevenir, identificar y atender dichas conductas.
- d. **Código de ética:** El Código de Ética para las personas servidoras públicas de la ASFE.
- e. **Código de Conducta:** El Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- f. **Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje, incluyente, y no sexista, claro, simple y accesible;



g. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

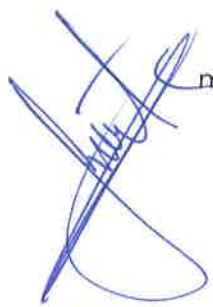
h. **Comité:** Comité de ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

i. **Debido proceso:** Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables;

j. **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento a la instancia competente por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas servidoras públicas de la ASFE, en ejercicio de sus funciones;

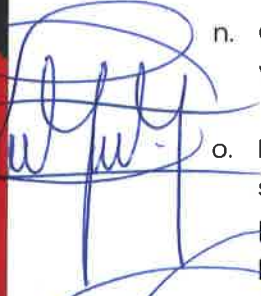
k. **Formación:** El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de las personas servidoras públicas de la ASFE.

l. **Formato de primer contacto:** El formato que para tal efecto emita el Comité.



m. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos familiar, laboral, doméstico y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

n. **Órgano Interno de Control:** La unidad Técnica de Control y Fiscalización del Congreso.



o. **Persona Consejera de Integridad:** La persona electa o en su caso designada, que en términos del presente protocolo orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual;

p. **Persona servidora pública:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la ASFE.

q. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

r. **Presidenta o presidente del Comité:** La persona que preside el Comité de Ética e Integridad de la ASFE.

s. **Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual y/o acoso sexual;

t. **Primer contacto:** Momento en que la Persona Consejera de Integridad, brinda orientación a la presunta víctima.

u. **Protocolo:** El presente Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

v. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASFE.

Naturaleza Jurídica y Obligatoriedad

El presente Protocolo constituye un instrumento normativo interno de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, cualquiera que sea su régimen de contratación, y tiene carácter vinculante en el ámbito administrativo, sin perjuicio de otras responsabilidades de naturaleza legal que pudieran derivarse.

Ámbito de Aplicación

Será aplicable en cualquier espacio de las instalaciones de la ASFE, o bien, en aquellos en donde las personas servidoras públicas ejerzan sus funciones, como son:

- a) En el lugar de trabajo, considerando los espacios públicos y privados; y,
- b) En desplazamientos, viajes y actividades de formación relacionadas con el empleo, cargo o comisión.
- c) El presente Protocolo será aplicable igualmente a conductas realizadas a través de medios digitales, electrónicos, virtuales o de comunicación institucional, tales como correos electrónicos, mensajería instantánea, plataformas digitales, videoconferencias y cualquier otro medio vinculado con el ejercicio de funciones.

Principios Rectores

Las personas servidoras públicas deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual descritas en las Reglas de Integridad respecto al Comportamiento Digno contenidas en el Código de Ética.

En la interpretación y aplicación del protocolo se priorizará la no revictimización y la actuación de las personas servidoras públicas se regirán por los siguientes principios:

- a. No tolerancia, "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
- b. Credibilidad del dicho de las o la presunta víctima;
- c. Igualdad de género;
- d. Confidencialidad;
- e. Imparcialidad;
- f. Presunción de inocencia;
- g. Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- h. Prohibición de represalias;
- i. Debida diligencia;
- j. Debido proceso;
- k. Atención integral;
- l. Máxima protección;
- m. No revictimización; y
- n. Pro persona.

SECCIÓN II. ACCIONES DE PREVENCIÓN

La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca a través del Comité implementará acciones permanentes, integrales y progresivas orientadas a prevenir el hostigamiento sexual y/o acoso sexual, promover una cultura institucional de respeto y garantizar espacios laborales seguros y libres de violencia.

Acciones de Prevención

Identificación de Factores de Riesgo

La ASFE realizará diagnósticos para detectar prácticas, condiciones o contextos que puedan propiciar conductas de hostigamiento y/o acoso sexual, así como evaluar el entorno laboral y las relaciones de trabajo.

Difusión de Información Institucional

Se deberá realizar la difusión del presente Protocolo y demás instrumentos normativos relacionados, mediante la publicación de materiales informativos, infografías, carteles y boletines institucionales en áreas visibles, medios electrónicos y plataformas digitales oficiales o la que determine el Comité.

Fortalecimiento del Entorno Laboral Seguro

Se promoverá la sana convivencia laboral, el respeto entre personas servidoras públicas, la supervisión con perspectiva de género.

Implementación y Observancia de Políticas Internas

La institución adoptará principios, lineamientos, estrategias y disposiciones que favorezcan la no discriminación, la ética pública e integridad, así como medidas de protección temprana en caso de advertirse situaciones de riesgo.

Las acciones de prevención implementadas deberán ser evaluadas periódicamente por el Comité de Ética e Integridad, a fin de identificar áreas de riesgo, fortalecer la cultura institucional de respeto y emitir recomendaciones para su mejora.

Acciones de Sensibilización y Formación

Capacitación

La ASFE considerará en su Programa de Capacitación del personal, temas de prevención del hostigamiento sexual y/o acoso sexual, derechos humanos, igualdad sustantiva, perspectiva de género y cultura institucional de respeto.

En el caso de la Persona Consejera de Integridad y los integrantes del Comité, deberá considerarse capacitaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y otros temas que fortalezcan el ejercicio de cada una de sus funciones en la implementación del Protocolo.

La capacitación en materia de integridad, hostigamiento sexual y acoso sexual será obligatoria y deberá impartirse al menos una vez al año, sin perjuicio de acciones extraordinarias que se determinen necesarias.

Formación por Nivel de Responsabilidad

Las personas titulares de la estructura orgánica de la ASFE procuraran la actualización de conocimientos respecto a la normativa nacional e internacional aplicable, buenas prácticas y mecanismos innovadores para la prevención y atención de estas conductas.

Campañas de Sensibilización

Se implementarán campañas institucionales de difusión, actividades conmemorativas y las que el Comité estime necesarias, para la eliminación de estereotipos, prejuicios y patrones culturales que normalizan la violencia sexual.

SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Vías e instancias competentes

La presunta víctima podrá iniciar el procedimiento ante las instancias que determine el presente Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

Las instancias competentes que indistintamente conocerán del procedimiento serán:

- a) Persona Consejera de Integridad;
- b) El Comité de Ética e Integridad de la ASFE; y,
- c) El Órgano Interno de Control.

La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona Consejera de Integridad, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Participación de la Persona Consejera de Integridad

La Persona Consejera de Integridad brindará atención de primer contacto a la presunta víctima, deberá identificar si requiere de apoyo o intervención especializada de carácter médico, psicológico, jurídico o cualquier otro que resulte necesario.

Tendrá la obligación frente a la presunta víctima, de la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que esta le proporcione, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención.

La Persona Consejera de Integridad auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

La Persona Consejera de Integridad deberá actuar bajo las siguientes pautas de conducta:


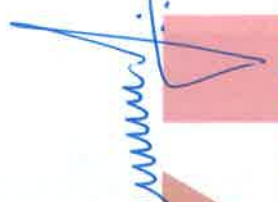
- a. Generar confianza en la presunta víctima;
- b. Actuar con empatía ante la situación;
- c. Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- d. Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e. Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- f. Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- g. Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- h. Utilizar comunicación asertiva, y escuchar de forma activa; y,
- i. Asumir los principios rectores establecidos en el presente protocolo.

Para los efectos del presente protocolo, son funciones de la Persona Consejera de Integridad:


- a. Dar atención de primer contacto y, en su caso de urgencia, a la persona servidora pública en situación de

hostigamiento sexual y/o acoso sexual para que reciba la atención que corresponda;

- b. Informar a la presunta víctima sobre las vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual establecidas;
- c. Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité, en la toma de la declaración respectiva;
- d. Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal y que la presunta víctima en cualquier momento del proceso, se encuentra libre de consultar jurídicamente a una persona profesionalista del derecho o a un organismo especializado que considere;
- e. Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- f. Excusarse de intervenir en el supuesto que pudiera existir un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- g. Analizar si de la narrativa de los hechos se identifican conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual descritas para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- h. Solicitar la adopción de medidas preventivas para la protección de la integridad de la presunta víctima, para que cesen los actos o efectos de la conducta contraria a los principios de integridad;
- i. Dar a conocer por escrito al Comité, cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo;

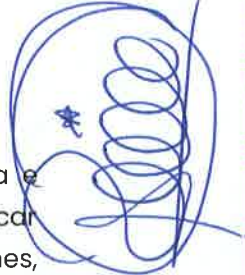
- 
- 
- j. Dar seguimiento ante el Comité, respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo; y,
 - k. Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles al Comité, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del primer contacto;

En caso de ausencia, impedimento legal o conflicto de interés de la Persona Consejera de Integridad, el Comité de Ética e Integridad designará a una persona sustituta, garantizando en todo momento la imparcialidad y confidencialidad del procedimiento.




Seguimiento y cierre del caso.

Concluida la atención de la denuncia, el Comité de Ética e Integridad realizará un seguimiento institucional para verificar la implementación de medidas y recomendaciones, determinando el cierre formal del caso cuando se considere atendido en su totalidad.




III. 1. De la Atención de la Denuncia ante el Comité.



Cualquier persona podrá presentar la denuncia ante el Comité, denuncia que en su momento tendrá que ser ratificada por parte de la presunta víctima, ante la instancia que determine el Comité.

Las denuncias ante el Comité, podrán presentarse:

- I. Por escrito;
- II. Vía correo electrónico;
- III. Buzón de quejas virtual; y,
- IV. Buzón físico establecido para dicho fin.



En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de manera directa al Comité, éste deberá informarle sobre el procedimiento que se ha iniciado y brindarle orientación correspondiente. Asimismo, deberá asesorarle en caso de

requerir apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité revisará la denuncia y, en caso de identificar inconsistencias, se comunicará con la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.

El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima respecto de las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.

Una vez admitida la denuncia, la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a sesión a las personas integrantes del Comité dentro de un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir de su admisión.

Asimismo, admitida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva informará a la presunta víctima, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de su admisión, la fecha de su registro y el número de expediente asignado.

Cuando el Comité detecte una posible falta administrativa o una conducta que pudiera constituir responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control para que éste inicie las investigaciones y procedimientos correspondientes.

La Secretaría Ejecutiva elaborará y mantendrá actualizado un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, para fines estadísticos.

El procedimiento se apegará a las etapas establecidas en el Capítulo XIV. De los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

El Comité de Ética e Integridad procurará que el procedimiento de atención de la denuncia se desarrolle dentro de plazos razonables, estableciendo como referencia un término máximo de treinta días hábiles para la emisión de determinaciones, salvo causa debidamente justificada.

De la Determinación del Comité

El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación correspondiente respecto de la denuncia. Dicha opinión o recomendación se dirigirá a las áreas administrativas competentes, a efecto de que adopten las medidas necesarias para evitar la reiteración de posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Para la emisión de la recomendación en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, el Comité deberá observar lo siguiente:

- a. Valorar los elementos recabados con perspectiva de género, desechando cualquier estereotipo o prejuicio y visualizando las situaciones de desventaja derivadas de condiciones de sexo o género.
- b. Reconocer el valor preponderante del testimonio de la presunta víctima, atendiendo a la naturaleza traumática de estas conductas. En este sentido, deberán considerarse posibles inconsistencias o variaciones en los relatos, las cuales pueden derivar del impacto emocional del hecho. Por ello, deberá procurarse que la presunta víctima declare únicamente las veces estrictamente necesarias, máxime que la denuncia puede presentarse tiempo después de ocurridos los hechos y de este modo evitar que exista una revictimización.
- c. Analizar la denuncia de la presunta víctima de manera integral, en conjunto con los demás elementos de convicción disponibles.
- d. Tomar en cuenta el contexto de la presunta víctima desde un enfoque interseccional, considerando factores como edad, condición social, pertenencia a grupos de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral, forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada deberá valorarse antecedentes relevantes como la existencia de quejas o denuncias previas.
- e. Valorar la ausencia de consentimiento como elemento fundamental en la configuración de estas conductas, evitando presumir su existencia ante la falta de oposición.

inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor a represalias o a la imposibilidad de defenderse.

- f. Evaluar los elementos, documentos e información recabada, considerando que estas conductas usualmente ocurren sin la presencia de terceros y, en muchos casos, en contexto de ocultamiento, por lo que su acreditación puede requerir medios de convicción distintos a los utilizados para otras conductas.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética e Integridad tendrán carácter institucional y preventivo, orientadas a corregir prácticas, fortalecer el ambiente laboral y evitar la reiteración de conductas contrarias a la dignidad de las personas.

III. 2 De la Recepción de la Denuncia ante el Órgano Interno de Control

La intervención del Órgano Interno de Control se realizará en coordinación institucional, garantizando que las actuaciones del Comité de Ética e Integridad no interfieran ni se dupliquen con los procedimientos de responsabilidad administrativa

El Órgano Interno de Control, Investigará bajo los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal de las personas involucradas, fijando las responsabilidades y sanciones que correspondan, con estricto apego a la normatividad aplicable.

La recepción de denuncias se realizará a través de los mecanismos que el Órgano Interno de Control establezca para tal efecto. La presentación de la denuncia podrá efectuarse:

- a) Por parte de la presunta víctima.
- b) Por parte del Comité.

El Órgano Interno de Control iniciará la investigación a partir de la vista que le remita el Comité o a partir de la recepción de la denuncia por parte de la presunta víctima.

El análisis del caso por parte del Órgano Interno de Control se realizará con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, atendiendo, entre otros, a los siguientes aspectos:

- a) Identificación de desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas.
- b) Determinación de la posible vulneración de uno o más derechos.
- c) Identificación de la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como riesgos laborales cuando proceda.

Cuando no existan elementos suficientes, la persona titular del Órgano Interno de Control podrá solicitar la presentación de la presunta víctima para subsanar dichas insuficiencias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.


Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual deberán conducirse de manera que la presunta víctima no sufra un agravio adicional.

La investigación deberá ser exhaustiva, libre de estereotipos de género y de toda forma de discriminación, sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia.

De manera oficiosa, el Órgano Interno de Control allegará todos los medios probatorios que permitan acreditar la realización de la conducta denunciada, incluidos elementos de convicción, pruebas circunstanciales, indicios y presunciones, siempre que de ellos puedan derivarse conclusiones consistentes sobre los hechos.

SECCIÓN IV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Comité, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir de manera inmediata las medidas de protección a favor de la presunta víctima, previa consulta con la misma.



La Persona Consejera de Integridad podrá proponer al Comité las medidas de protección que considere pertinentes.

Las áreas administrativas deberán acatar y dar cumplimiento a las medidas de protección que dicte el Comité.

Las medidas de protección deberán orientarse a evitar la revictimización, prevenir la repetición del daño y garantizar el acceso a la justicia, la igualdad jurídica y la no discriminación. De manera enunciativa, más no limitativa, podrán comprender las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de área administrativa o modificación temporal de labores de la persona presuntamente responsable;
- b) La restricción a la persona presuntamente responsable para evitar cualquier forma de contacto o comunicación con la presunta víctima;
- c) La canalización y orientación de la presunta víctima a las instancias correspondientes para recibir apoyo psicológico, social, médico u otras atenciones necesarias.
- d) La implementación de medidas de protección vinculadas al uso de medios tecnológicos, tales como la restricción temporal de comunicaciones electrónicas, el acceso a plataformas institucionales o cualquier otra medida que, atendiendo al caso concreto, resulte pertinente y proporcional.

Las medidas de protección permanecerán vigentes mientras subsistan las circunstancias que dieron origen a su implementación. Para su suspensión, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

SEGUNDO. La ASFE, a través del Comité, a la brevedad posible, llevará a cabo las acciones siguientes:

- a) Formular y emitir la convocatoria abierta dirigida al personal de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para proponga o inviten a las personas que consideren idóneas para desempeñarse como Persona Consejera de Integridad; y,
- b) Difundir el presente Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen.

TERCERO. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el presente Protocolo, será resuelta por el Comité.

CUARTO. El presente Protocolo deberá ser revisado y, en su caso, actualizado cada dos años, o antes, cuando existan modificaciones normativas o necesidades institucionales que así lo ameriten.

Dado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 10 de diciembre del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE
OAXACA**


L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ
LÓPEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
"PRESIDENTA" DEL COMITÉ


L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ
SÁNCHEZ

DIRECTOR DE AUDITORIA
MUNICIPAL "A" Y "SECRETARIO
EJECUTIVO" DEL COMITÉ


LIC. ROXANA ALBERTA VELASCO
VELASCO

SECRETARIA TÉCNICA Y
"SECRETARIA TECNICA" DEL
COMITÉ




LIC. PABLO ROJAS PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
ASUNTOS
JURÍDICOS Y VOCAL "A" DEL
COMITÉ



**L.C.P. MONSERRAT CORAL
ROJAS CORTES**
DIRECTORA DE AUDITORIA
ESTATAL "B" Y VOCAL "B" DEL
COMITÉ



LIC. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES Y VOCAL "C"
DEL COMITÉ



LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y
VOCAL "D" DEL COMITÉ



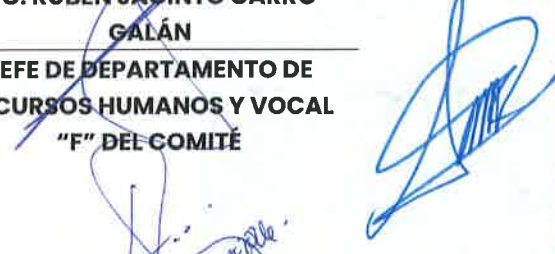
**LIC. CRESCENCIO ESCOBAR
GALÁN**
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS MATERIALES Y
VOCAL "E" DEL COMITÉ



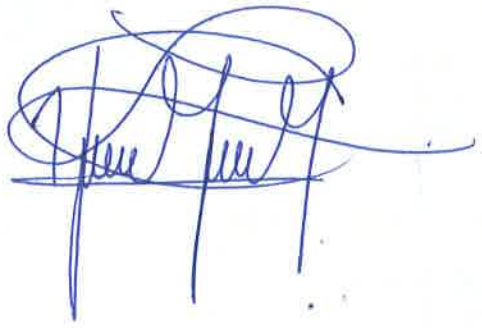
**LIC. RUBÉN JACINTO CARRO
GALÁN**
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS Y VOCAL
"F" DEL COMITÉ



C. ADELINA LEÓN SANTIAGO
AUDITORA Y VOCAL "G" DEL
COMITÉ



MTRO. ERICK GÓMEZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE
OAXACA, EN CALIDAD DE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL





**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA
DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**





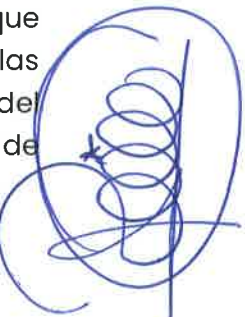

PRESENTACIÓN

El presente Protocolo para la Atención de Denuncias en Materia de Ética e Integridad tiene por objeto establecer un procedimiento claro, uniforme y transparente para la recepción, análisis, investigación y resolución de los asuntos derivados de presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

Su finalidad es garantizar que toda denuncia presentada por personas servidoras públicas o particulares sea atendida con imparcialidad, confidencialidad, oportunidad y respeto a los derechos de las partes involucradas, asegurando así un entorno institucional basado en la integridad, la legalidad y el comportamiento ético.

Este instrumento fortalece las funciones del Comité de Ética e Integridad, al dotarlo de lineamientos que permiten una conducción ordenada del proceso, desde la admisión de la denuncia hasta la emisión de determinaciones y su correspondiente notificación. Asimismo, promueve la cultura de denuncia responsable y la adopción de acciones preventivas orientadas a mejorar las prácticas institucionales.

El Protocolo constituye una herramienta que contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana, a la consolidación de ambientes laborales sanos y al cumplimiento de los principios que rigen el servicio público. Su aplicación es obligatoria para todas las personas servidoras públicas involucradas en las etapas del procedimiento y orienta la actuación del Comité bajo criterios de objetividad, integridad y profesionalismo.





CONSIDERANDOS

Que, de conformidad con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, es obligación de todas las personas servidoras públicas conducirse con integridad y apego a las normas aplicables.

Que, el Código de Ética y el Código de Conducta establecen los valores, principios y reglas de integridad que deben observar quienes integran la institución, por lo que resulta indispensable contar con mecanismos claros para atender posibles vulneraciones a dichos instrumentos.



Que, los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad determinan la competencia de este órgano colegiado para recibir, analizar, substanciar y resolver las denuncias relacionadas con conductas contrarias a la ética pública.

Que, es responsabilidad del Comité garantizar que toda denuncia sea atendida con imparcialidad, confidencialidad, objetividad y respeto a los derechos de las personas involucradas, asegurando procesos justos y transparentes.

Que, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, es necesario contar con un procedimiento estandarizado que describa cada una de las etapas, plazos y responsabilidades que integran la atención de denuncias, lo que permite fortalecer la certeza jurídica y la seguridad institucional.

Que, la implementación de un Protocolo de Atención a Denuncias contribuye al fortalecimiento de una cultura de integridad, al mejoramiento de los ambientes laborales y a la prevención de conductas que puedan afectar el desempeño ético y profesional del servicio público.

Por lo anterior, y con fundamento en las disposiciones jurídicas aplicables, se emite el siguiente: **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**





MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se fundamenta en las disposiciones federales y estatales que regulan la integridad pública, la conducta de las personas servidoras públicas y el funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, conforme a lo siguiente:

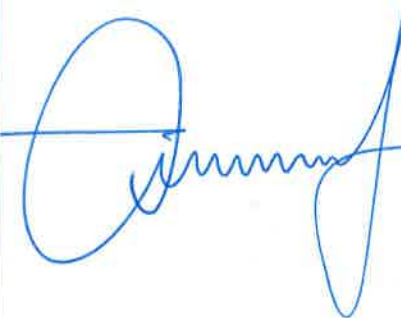



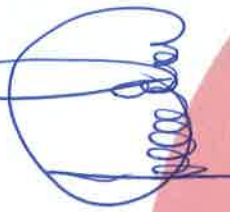
1. Normativa Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.

2. Normativa Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

3. Normativa Interna

- Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
 - Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
 - Demás disposiciones aplicables.
- 
- 
- 
- 
- 

CONTENIDO

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA	1
PRESENTACIÓN	1
CONSIDERANDOS	2
MARCO NORMATIVO	3
1. Normativa Federal	3
2. Normativa Estatal.....	3
3. Normativa Interna	3
1. OBJETO	6
2. ALCANCE	6
3. PRINCIPIOS RECTORES	6
4. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN	6
4.1 Por escrito.....	6
4.2 De manera verbal.....	6
4.3 Denuncia anónima.....	7
5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA	7
6. RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN	7
7. PREVENCIÓN	8
8. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD	8
9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	8
10. INDAGACIÓN INICIAL	9
10.1 Entrevistas.....	9
10.2 Resultados posibles	9
11. MEDIACIÓN	9
12. PRUEBAS	10
12.1 Falta de pruebas.....	10
12.2 Valoración de Pruebas.....	10

13. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
13.1. Conclusión anticipada.....	12
13.2 Determinaciones.....	12
13.2.1. Emisión de determinaciones	12
13.2.2. Sentido de las determinaciones.....	13
13.2.3. Notificación de las determinaciones	13
14. FALSEDAD DE DECLARACIONES	14
15. NOTIFICACIONES	14
16. ANEXOS	14
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	17



1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la presentación, recepción, análisis, investigación, protección, mediación y conclusión de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética e Integridad, garantizando el respeto a los derechos humanos, la protección de datos personales y la integridad de las personas denunciantes.

2. ALCANCE

Es aplicable a todas las personas servidoras públicas y cualquier persona que presente una denuncia por presuntas vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta, Políticas de Integridad Institucional o normativa aplicable.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Derechos humanos
- Perspectiva de género
- Legalidad
- Imparcialidad
- Objetividad
- Igualdad
- Eficiencia
- Eficacia

4. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

4.1 Por escrito

Mediante formatos físicos o electrónicos establecidos por el Comité.

4.2 De manera verbal





Solo de forma excepcional cuando la persona no pueda presentarla por escrito.

La Secretaría Ejecutiva apoyará en la narrativa y levantará el acta correspondiente para firma de la persona denunciante.

4.3 Denuncia anónima

Procede siempre que se cuente con narrativa suficiente para identificar:

1. A la persona presunta responsable; y,
2. Los hechos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA

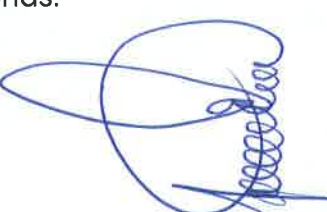
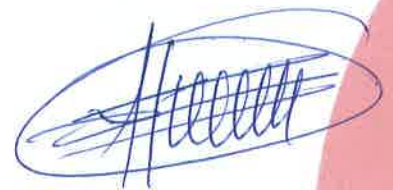
1. Nombre de la persona denunciante (excepto en denuncias anónimas);
2. Domicilio o correo electrónico para notificaciones;
3. Identificación de la persona denunciada (nombre, cargo o datos que permitan identificarla); y,
4. Narrativa clara de hechos, con modo, tiempo y lugar.

6. RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN

La Secretaría Ejecutiva recibe la denuncia y la registra en el sistema interno.

El Comité la clasificará en alguna de las siguientes categorías:

- Hostigamiento o acoso sexual;
- Hostigamiento o acoso laboral;
- Conflicto de interés;
- Comportamiento incorrecto en fiscalización;
- Comportamiento inadecuado en procesos administrativos; y,
- Comportamiento inadecuado en relaciones laborales.



7. PREVENCIÓN

Si la denuncia está incompleta o confusa, se prevendrá **por única ocasión** para subsanar en un plazo de **5 días hábiles**.

Si no se atiende la prevención, **no se dará trámite** y el expediente se archivará.

8. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Dentro de los **3 días hábiles** posteriores a recibir la denuncia (o desahogar la prevención), la Secretaría Ejecutiva prepara un proyecto de acuerdo para que el Comité determine:

1. Dar trámite o no a la denuncia.
2. Evaluar si proceden **medidas de protección**.
3. En caso de admisión, turnar a una **Comisión** para investigación.

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Pueden emitirse **en cualquier momento** del proceso, de oficio o a petición de parte.

Ejemplos:

- Cambio de adscripción o ubicación
- Modificación de funciones
- Cualquier medida prevista en protocolos especializados

Requieren **anuencia de la presunta víctima** y del área administrativa involucrada.



10. INDAGACIÓN INICIAL

La Comisión puede solicitar información a áreas administrativas y otras personas servidoras públicas (excepto involucradas).

Casos de acoso/hostigamiento: se aplicará el Protocolo específico.

10.1 Entrevistas

Se citará a entrevistas a las personas involucradas, dentro de los **10 días hábiles** posteriores a la respuesta de la persona denunciada. Se levantará acta firmada por cada persona entrevistada.

10.2 Resultados posibles

- a) **Sí hay elementos:** se notifica a la persona denunciada para que responda en **6 días hábiles** y presente pruebas.
- b) **No hay elementos:** se notifica a la persona denunciante la determinación de conclusión y se archiva el expediente.

11. MEDIACIÓN





Se realiza únicamente en conflictos personales que **no afecten el servicio público**.



Se debe efectuar dentro de los **5 días hábiles** posteriores a entrevistas.

No aplica en casos de:

- Hostigamiento o acoso sexual
- Hostigamiento o acoso laboral
- Discriminación
- Situaciones que impliquen riesgo de revictimización



La Secretaría Ejecutiva funge como mediadora.





Si hay acuerdo, se firma acta y se informa al Comité, concluyendo el asunto.

12. PRUEBAS

- Documentales (correos, mensajes, archivos, videos, audios).
 - Testimoniales (personas con conocimiento directo).
- 
- 


En el caso de las testimoniales, se levantará un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

12.1 Falta de pruebas

Si una parte no presenta pruebas o no acude a entrevista, el Comité resolverá con lo que tenga disponible.

12.2 Valoración de Pruebas

El Comité realiza análisis integral para:

- a) Determinar si existieron o no las vulneraciones denunciadas.
 - b) Emitir las recomendaciones o medidas correspondientes.
- 


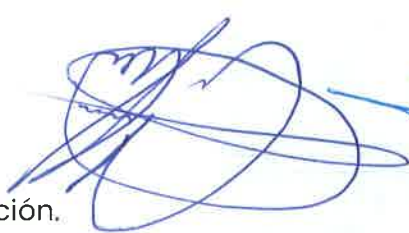

Casos de acoso y hostigamiento deben sujetarse a los Protocolos especializados.

13. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

13.1. Conclusión anticipada

El proceso puede concluir anticipadamente por:

- a) Fallecimiento de la persona denunciante (sin elementos para continuar).
- 
- 


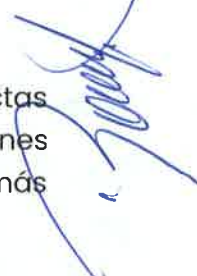

- 
- 
- 
- b) Falta de elementos tras la indagación.
 - c) Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada (si no hay materia para recomendación).
 - d) Mediación concluida.

El archivo del expediente debe notificarse a la persona denunciante dentro de 5 días hábiles.

13.2 Determinaciones

13.2.1. Emisión de determinaciones




Concluido el análisis de los hechos y desahogadas las pruebas, la Comisión dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles para elaborar el Proyecto de Determinación, el cual será sometido a consideración de las personas integrantes del Comité para su discusión y resolución. El proyecto deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- 
- 
- 
- a) Análisis integral de los hechos denunciados, de las conductas atribuidas y de la relación que guardan con las obligaciones establecidas en el Código de Ética, Código de Conducta o demás normativa aplicable.
 - b) Valoración detallada de todas las pruebas aportadas u obtenidas durante el procedimiento.
 - c) Fundamentación normativa, especificando los principios, valores o reglas de integridad que, en su caso, se consideren vulnerados.
 - d) Sentido de la determinación propuesta.

13.2.2. Sentido de las determinaciones

Una vez deliberado el Proyecto de Determinación, el Comité podrá resolver conforme a alguno de los siguientes sentidos:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) **Recomendación individual:**



Se emitirá cuando se acredite que una o varias personas servidoras públicas incurrieron en la vulneración de uno o varios principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta. La recomendación será dirigida a dicha persona y a su superior jerárquico.

b) Recomendación general:

Procederá cuando el Comité advierta patrones, prácticas recurrentes o riesgos institucionales que ameriten reforzar los principios de integridad en una o varias áreas administrativas. Estas recomendaciones podrán incluir medidas preventivas, correctivas o de fortalecimiento institucional.

c) Conclusión del asunto:

El Comité podrá dar por concluida la denuncia cuando:

- No se acrediten vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta; o
- Se configure alguno de los supuestos previstos en el Artículo 59 de los Lineamientos (por ejemplo, falta de elementos, imposibilidad material de continuación, entre otros).


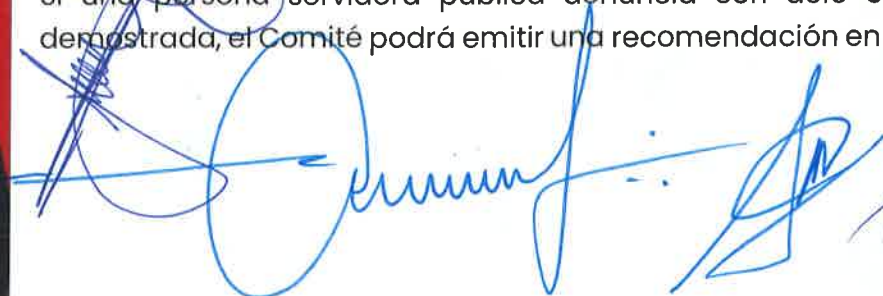
13.2.3. Notificación de las determinaciones

Una vez aprobada la determinación correspondiente, la Secretaría Ejecutiva procederá a notificarla a la persona denunciante, a la persona denunciada y a sus superiores jerárquicos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, utilizando los medios de notificación autorizados.

La notificación deberá incluir únicamente la información estrictamente necesaria, preservando en todo momento la confidencialidad y protección de datos personales.

14. FALSEDAD DE DECLARACIONES

Si una persona servidora pública denuncia con dolo o falsedad demostrada, el Comité podrá emitir una recomendación en su contra.



15. NOTIFICACIONES

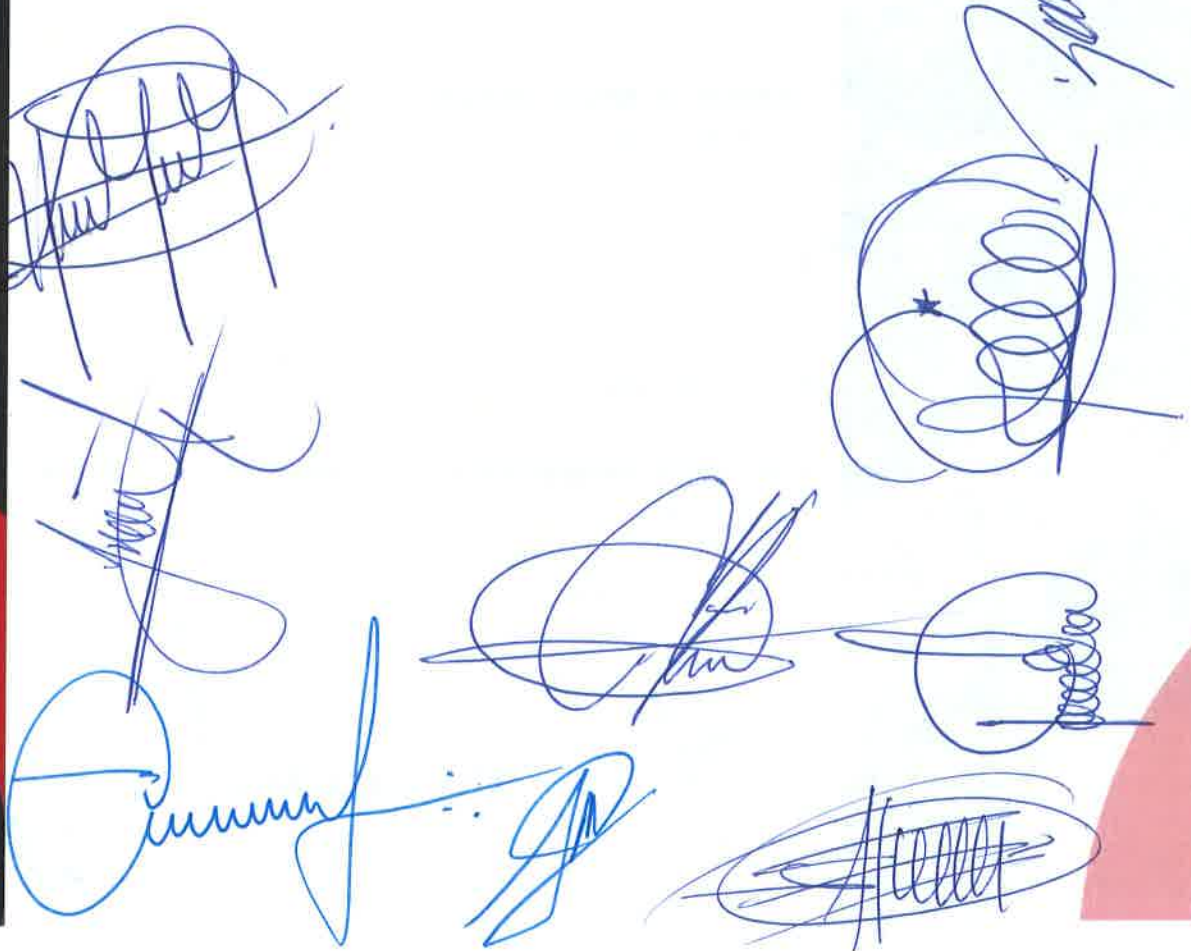
Todos los acuerdos se notificarán en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las notificaciones electrónicas surten efectos como personales.

16. ANEXOS

ANEXO 1. Formato de denuncia.

ANEXO 2. Formato Recepción de denuncia.





ANEXO 1.

Formato de denuncia.

Datos del denunciante (opcional):

Nombre:

Teléfono:

Tel. Móvil:

Correo electrónico:

Denuncia Anónima: Sí

No

Datos de la persona denunciada

(Si desconoce algún dato utilice el acrónimo S/D)

Nombre(s) completo:

Puesto o cargo:

Área de adscripción:

Identidad de género:

(En caso de ser varias personas denunciadas, se deberá especificar los datos de cada una de ellas)

Descripción de los hechos

Fecha aproximada:

Lugar:

Descripción detallada:

Evidencias que adjunta:

¿Está Usted dispuesto(a) a solucionar el conflicto a través de una mediación?

Sí

No

*En caso de respuesta negativa, mencione ¿por qué?



ANEXO 2

Formato Recepción de denuncia.

Datos del denunciante:

Nombre:

Teléfono:

Tel. Móvil:

Correo electrónico:

Denuncia Anónima: Sí

No

Datos de la persona denunciada:

Nombre(s) completo:

Puesto o cargo:

Área de adscripción:

Identidad de género:

(En caso de ser varias personas denunciadas, se deberá especificar los datos de cada una de ellas)

Fecha y hora de recepción:

Evidencias que adjunta:

Medio de recepción:

Nombre de quien recibe:

The form contains several handwritten signatures and scribbles in blue ink. At the top right, there is a signature. Below it, a large, complex scribble covers the 'Datos del denunciante' section. To the right of the 'Denuncia Anónima' section, there is another signature. Below that, a signature is written vertically. In the 'Datos de la persona denunciada' section, there are several scribbles. At the bottom, there are multiple signatures and scribbles, including one that appears to be a name like 'Gonzalez'.


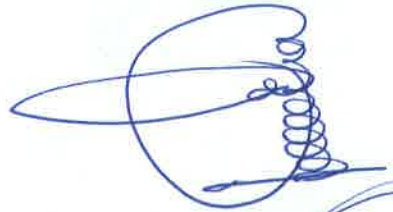
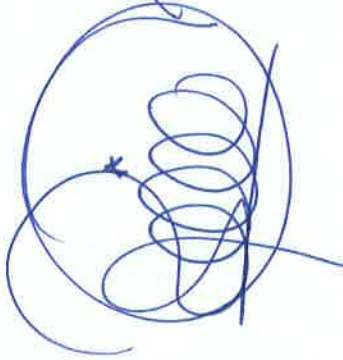




DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

SEGUNDO. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el presente Protocolo, será resuelta por el Comité.

Dado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 11 de diciembre de dos mil veinticinco.



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**



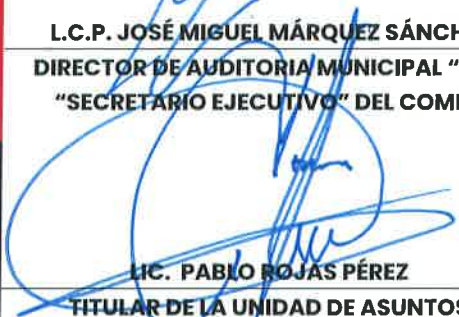
L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
"PRESIDENTA" DEL COMITÉ




L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA MUNICIPAL "A" Y
"SECRETARIO EJECUTIVO" DEL COMITÉ




LIC. ROXANA ALBERTA VELASCO VELASCO
SECRETARIA TÉCNICA Y
"SECRETARIA TECNICA" DEL COMITÉ



LIC. PABLO ROJAS PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y VOCAL "A" DEL COMITÉ



L.C.P. MONSERRAT CORAL ROJAS CORTÉS
DIRECTORA DE AUDITORIA ESTATAL "B" Y
VOCAL "B" DEL COMITÉ



LIC. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y
VOCAL "C" DEL COMITÉ



LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y VOCAL "D"
DEL COMITÉ



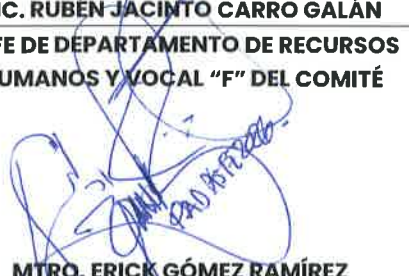
LIC. CRESCENCIO ESCOBAR GALÁN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y VOCAL "E" DEL COMITÉ



LIC. RUBÉN JACINTO CARRO GALÁN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS Y VOCAL "F" DEL COMITÉ



C. ADELINA LEÓN SANTIAGO
AUDITORA Y VOCAL "G" DEL COMITÉ



MTRO. ERICK GÓMEZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL CONGRESO
DEL ESTADO DE OAXACA, EN CALIDAD DE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL



PLANEACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

1. Objetivo

Establecer el procedimiento, las actividades y los tiempos necesarios para llevar a cabo la elección de la Persona Consejera de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE), conforme al Capítulo XVI de la normativa aplicable.

2. Alcance

Dirigido a todo el personal de la ASFE, quienes participarán mediante votación para elegir a la persona servidora pública en servicio activo que fungirá como Consejera o Consejero de Integridad.

3. Fundamentación

De acuerdo con el artículo 77 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, el nombramiento de la Persona Consejera de Integridad recaerá en una persona servidora pública en servicio activo y será electa mediante votación con la participación de todo el personal de la ASFE.

4. Actividades y Cronograma

4.1 Elaboración y validación de la convocatoria

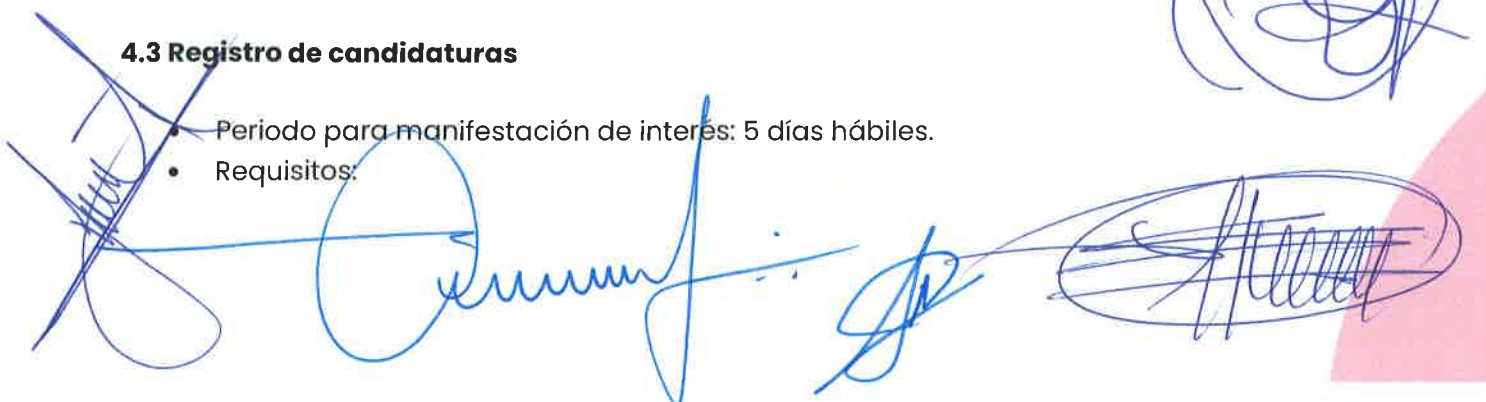
- Revisión por el Comité.
- Aprobación correspondiente.

4.2 Publicación de la convocatoria

- Página oficial de la ASFE.
- Puntos físicos estratégicos de las instalaciones de la ASFE.

4.3 Registro de candidaturas

- Periodo para manifestación de interés: 5 días hábiles.
- Requisitos:





2. Contar con conocimientos o experiencia en temas de integridad, anticorrupción o solución de conflictos;
3. No haber sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal por faltas o delitos relacionados con su desempeño como persona servidora pública; y,
4. Gozar de buena reputación.

- Documentación que debe presentar el aspirante:
 1. Copia de identificación institucional vigente.
 2. Escrito con breve descripción de los conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos (máximo una cuartilla).
 3. Carta de exposición de motivos.
 4. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en procedimiento administrativo o penal

- Lugar de registro: Oficinas del Secretario Técnico del Comité.

4.4 Revisión y validación de candidaturas

- Análisis por el Comité de Ética.
- Publicación de candidaturas validadas.
- Tiempo estimado: 2 días.

4.5 Periodo de difusión de perfiles

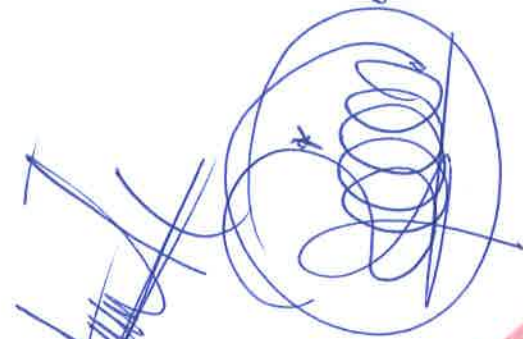
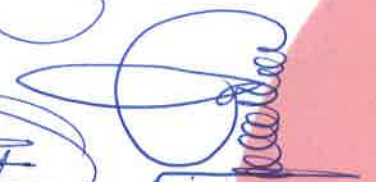
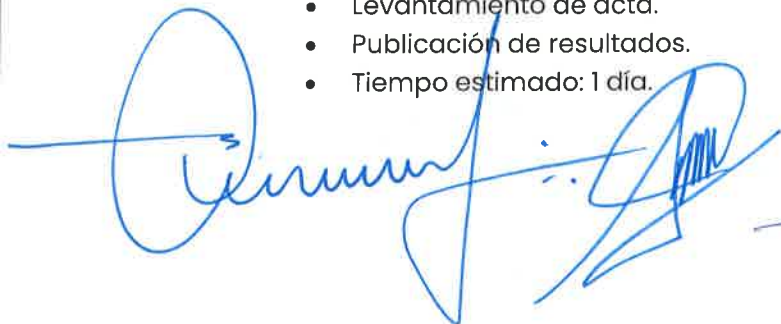
- Envío institucional de semblanzas al correo del Comité.
- Tiempo estimado: 5 días.

4.6 Jornada de votación

- Modalidad: Presencial.
- Participantes: Todo el personal de la ASFE.
- Duración estimada: 1 día.

4.7 Escrutinio y resultados

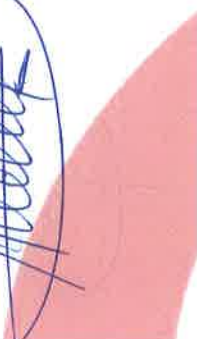
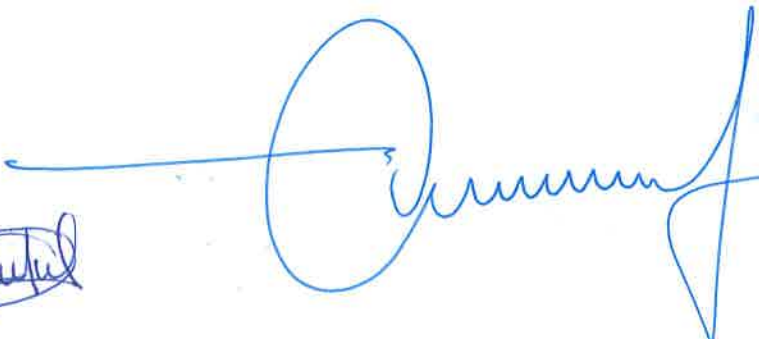
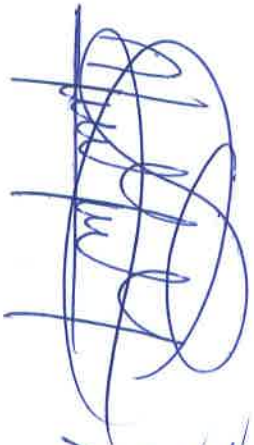
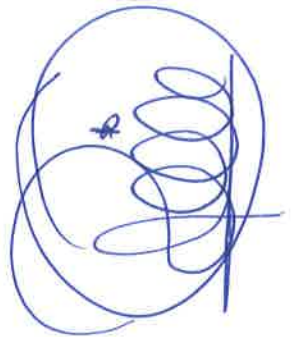
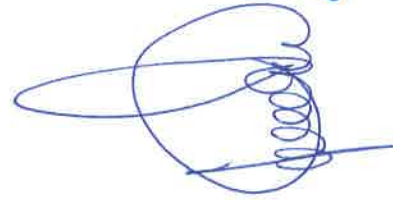
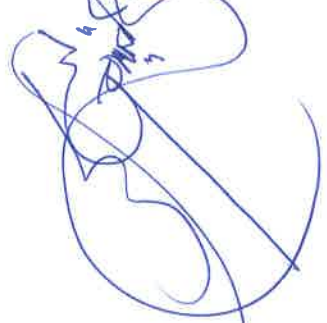
- Conteo realizado por el Comité de Ética.
- Levantamiento de acta.
- Publicación de resultados.
- Tiempo estimado: 1 día.





4.8 Nombramiento y publicación oficial

- Emisión del nombramiento.
- Difusión institucional.
- Tiempo estimado: 1 día.





CONVOCATORIA

PARA LA ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.

En cumplimiento a lo dispuesto en el **Capítulo XVI "Del Nombramiento de la Persona Consejera de Integridad"** de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, transparencia y conducta ética institucional, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Para que las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, participen en el proceso de **elección de la Persona Consejera de Integridad para el ejercicio 2026**, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Requisitos de participación

Podrán postularse las personas servidoras públicas en servicio activo de la ASFE, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 78 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca:

- Estar en servicio activo;
- Contar al día de su designación con conocimientos o experiencia en temas relacionados con integridad, anticorrupción o solución de conflictos;
- No estar sujeta a proceso de investigación o procedimiento administrativo de responsabilidades al momento de su designación;
- No haber sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal por faltas



- o delitos relacionados con su desempeño como persona servidora pública;
- e) Gozar de buena reputación; y,
- f) Las demás que se establecen en la presente convocatoria.

Segunda. Registro de candidaturas

El registro de candidaturas se llevará a cabo durante los **días----- del mes de -----**, **ante la Secretaría Técnica del Comité**, presentando la siguiente documentación:

1. Formato de registro debidamente requisitado (proporcionado por el Comité).
2. Copia de identificación institucional vigente.
3. Breve semblanza curricular (máximo una cuartilla).
4. Carta de exposición de motivos para ocupar el cargo.
5. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar sujeta(o) a procedimiento administrativo o penal.

Tercera. Procedimiento de elección

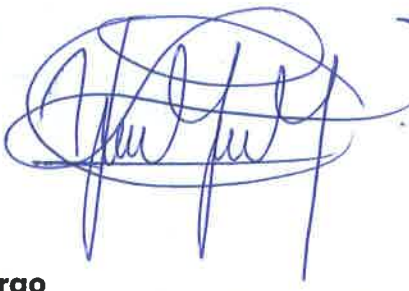
La elección se llevará a cabo mediante **votación directa, libre y secreta** con la participación de todo el personal de la ASFE.

El Comité de Ética e Integridad coordinará la organización del proceso y establecerá los mecanismos digitales o presenciales para la emisión del voto. El resultado de la elección se determinará por mayoría simple de votos.

Cuarta. Resultados

El **Comité de Ética e Integridad** realizará el cómputo de votos y publicará los resultados en los medios institucionales oficiales de la ASFE durante la-----

La persona electa tomará posesión del cargo en la siguiente sesión del Comité de Ética e Integridad a la elección.



Quinta. Duración del cargo

La Persona Consejera de Integridad ejercerá sus funciones por un periodo de un año, contados a partir de su toma de protesta. Pudiendo ser reelecta por un periodo adicional. La designación no podrá recaer de manera consecutiva en personas del mismo género, salvo en caso de reelección.

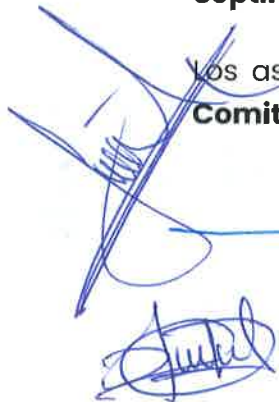
Sexta. Funciones

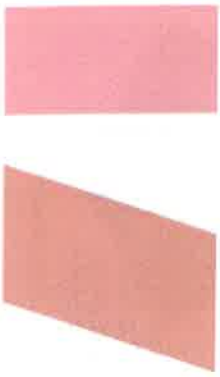
La Persona Consejera de Integridad tendrá las atribuciones previstas en el artículo 79 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, entre las que destacan:

- Dar atención de primer contacto a las presuntas víctimas.
- Recibir denuncias en materia de integridad;
- Asesorar al Comité y al personal sobre dilemas de integridad;
- Participar en la promoción y difusión de acciones en materia de integridad;
- Orientar y acompañar a las personas servidoras públicas denunciantes;
- Buscar soluciones a conflictos relacionados con la Política de Integridad Institucional;
- Intermediar, con autorización de las partes, para la solución de dilemas éticos;
- Solicitar medidas preventivas o de protección en favor de denunciantes; y
- Procurar la resolución imparcial de los asuntos conforme al debido proceso; y,
- Turnar al Comité, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención de primer contacto.

Séptima. Transitorios

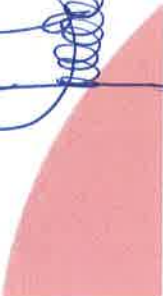
Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el **Comité de Ética e Integridad de la ASFE**, conforme a las disposiciones aplicables.

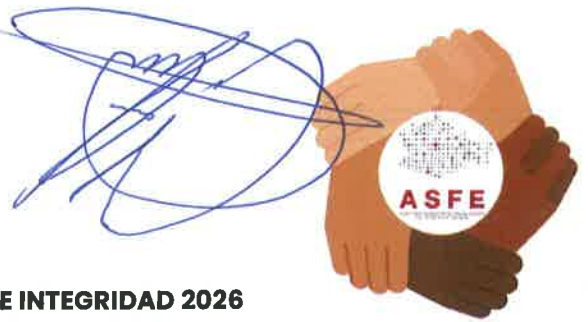




Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a --- del mes del año -----.

**EL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**





ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD 2026

REGISTRO DE CANDIDATURA

1. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA

Nombre completo:

Puesto actual:

Área administrativa de adscripción:

Antigüedad en la ASFE:

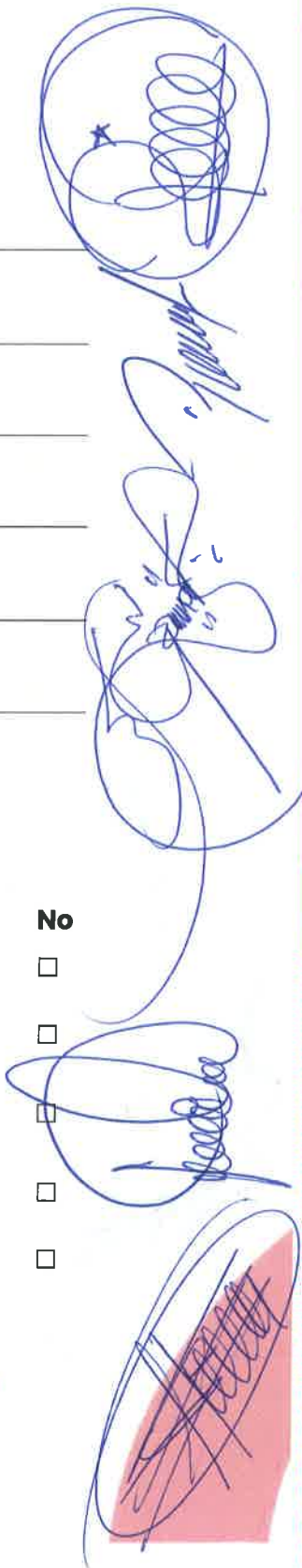
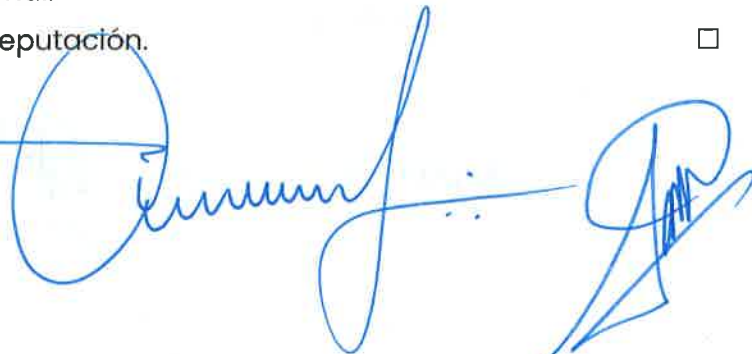
Teléfono de contacto:

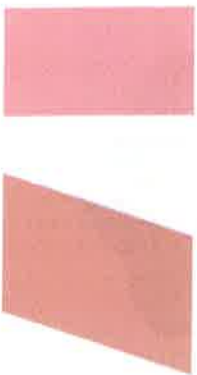
Correo electrónico:

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

(Marque con una ✓)

Requisito	Sí	No
a) Me encuentro en servicio activo en la ASFE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Tengo conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) No estoy sujeta(o) a procedimiento administrativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) No he sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Gozó de buena reputación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





[Handwritten signature]



3. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTAN

Documento

- 1. Copia de identificación institucional vigente
- 2. Escrito con breve descripción de los conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos (máximo una cuartilla)
- 3. Carta de exposición de motivos.
- 4. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en procedimiento administrativo o penal.

Adjunta

-
-
-
-

[Handwritten signatures and marks next to the 'Adjunta' checkboxes]

4. Uso exclusivo del Comité de Ética e Integridad

Concepto

Observaciones

Revisión de requisitos: _____

Revisión de documentos: _____

Estatus del registro: Aceptado Rechazado

Motivo (en caso de rechazo): _____

Fecha de recepción: _____

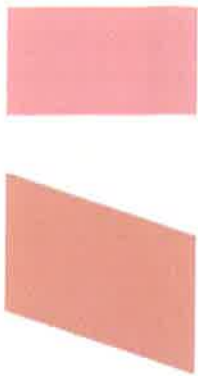
Persona del Comité que recibe: _____

Sello del Comité de Ética e Integridad:

[Handwritten signatures and marks on the left side of the form]

[Handwritten signatures and marks on the right side of the form]

[Handwritten signatures and marks at the bottom right of the form]



DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ____ de _____ de _____.

C. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA PRESENTE

El (La) que suscribe _____

por este conducto **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que, **no estoy sujeto(a)** a procedimiento administrativo ni penal.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Firma del aspirante a candidato (a):



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo momento la protección más amplia. Asimismo, dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley;

SEGUNDO. Que, el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca determina la obligación de las autoridades de la entidad, dentro de su respectivo ámbito competencial, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, pluriculturalidad y progresividad; estableciendo también que el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos previstos por la ley;

TERCERO. Que, el Estado mexicano ha suscrito diversos instrumentos internacionales orientados a la protección de los derechos humanos de las mujeres y las niñas, entre ellos la "**Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará)**", que condena todas las formas de violencia contra la mujer; así como la "**Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)**", que establece el compromiso del Estado mexicano de adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer, incluyendo la ejercida en el ámbito laboral, con el fin de garantizar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;

CUARTO. Que, la **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia** prevé que las medidas para su cumplimiento deben orientarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres;

QUINTO. Que, dicho ordenamiento establece que la violencia contra la mujer en el ámbito laboral puede ser ejercida por personas con vínculo o relación con la víctima, independientemente de la jerarquía, y consiste en actos u omisiones en abuso de poder que afectan su autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad, obstaculizan su desarrollo y atentan contra su dignidad. Por ello, deben implementarse acciones que prevengan y atiendan este tipo de conductas, cuyo incumplimiento constituye causa de responsabilidad administrativa;

SEXTO. Que, en este contexto, y dentro del ámbito de sus competencias, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca considera necesario implementar una guía de actuación para brindar atención a las presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos en materia de derechos humanos, a fin de garantizar el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público;

SÉPTIMO. Que, los protocolos de actuación constituyen herramientas fundamentales para garantizar procesos institucionales claros, uniformes, diligentes y sensibles, orientados a proteger la integridad y dignidad de las personas que forman parte del servicio público;

Por lo que, con fundamento en el marco jurídico aplicable, se expide el siguiente:

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA



Página 2

Marco Normativo

El presente **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca** se fundamenta en las disposiciones, reglas y pautas de actuación previstas en:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género;
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca;
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca; y
- Demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.
- Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos
- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Contenido

CONSIDERANDO	1
Marco Normativo.....	3
Contenido	4
SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos:	5
Generalidades.....	7
Glosario.....	8
Naturaleza Jurídica y Obligatoriedad	11
Ámbito de Aplicación	11
Principios Rectores.....	11
SECCIÓN II. ACCIONES DE PREVENCIÓN	12
Acciones de Prevención	12
Acciones de Sensibilización y Formación	13
SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.....	14
Vías e instancias competentes	14
Participación de la Persona Consejera de Integridad.....	15
Seguimiento y cierre del caso.	17
III. 1. De la Atención de la Denuncia ante el Comité.	17
De la Determinación del Comité	19
III. 2 De la Recepción de la Denuncia ante el Órgano Interno de Control.....	20
SECCIÓN IV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	21
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	22

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo General

El presente Protocolo tiene por objeto establecer los principios, mecanismos, procedimientos y responsabilidades institucionales para la prevención, atención, gestión y seguimiento de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como para el registro, análisis y mejora continua de las acciones institucionales en la materia.

Objetivos Específicos:

- a. Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la ASFE y promover una cultura institucional de igualdad de género y un entorno laboral libre de violencia.
- b. Definir mecanismos y procedimientos para orientar, canalizar y, en su caso, acompañar ante las instancias competentes a la presunta víctima, que enfrente situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, garantizando su acceso a la justicia.
- c. Facilitar a la presunta víctima el acceso a las vías e instancias competentes para la atención de casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, a fin de que su caso sea investigado y sancionado conforme a derecho.
- d. Impulsar la implementación del presente Protocolo como un parámetro institucional para promover la igualdad de género y ambiente laboral libre de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
- e. Garantizar a las personas señaladas como presuntas responsables de hostigamiento sexual y/o acoso sexual el ejercicio efectivo del derecho a la justicia, en estricto cumplimiento del debido proceso y del marco normativo aplicable.
- f. Establecer que la aplicación del presente Protocolo se realizará sin perjuicio de las disposiciones jurídicas en

materia laboral, administrativa y, en su caso, penal, aplicables para la imposición de sanciones.


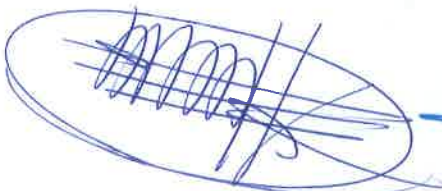
- g. Llevar a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas servidoras públicas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual en el ejercicio o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones, o acudan a solicitar un trámite o un servicio público en la ASFE.
- h. Reconocer que la violencia sexual impacta de manera diferenciada a las mujeres y, en consecuencia, aplicar un enfoque de protección reforzada que garantice su atención y salvaguarda, en cumplimiento de los principios establecidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará).

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

Generalidades

1. La información generada, obtenida o resguardada con motivo de la aplicación del presente Protocolo estará sujeta a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.
2. Los datos de la presunta víctima de hostigamiento sexual y/o acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial, con el fin de evitar la agravación de su condición o un nuevo daño. De igual forma, los datos de la persona denunciada será información confidencial mientras no se emita resolución definitiva.
3. Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual se encuentran reguladas en diversos ordenamientos jurídicos. El presente Protocolo establece que las personas servidoras públicas podrán acudir ante las instancias competentes a interponer las denuncias correspondientes. Sin embargo, las disposiciones del Protocolo aplican únicamente a la vía administrativa en el ámbito de la Administración Pública, regida por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Dada la naturaleza de los asuntos de hostigamiento sexual y acoso sexual, no opera la conciliación entre las partes, sin excepción.
5. El Órgano Interno de Control determinará las responsabilidades administrativas a que haya lugar y aplicará las sanciones correspondientes.
6. Las medidas de protección no constituyen sanciones ni eximen de la responsabilidad administrativa que resulte aplicable.
7. La documentación generada con motivo de la aplicación del presente Protocolo deberá ser resguardada bajo estrictas medidas de seguridad, con acceso restringido únicamente a las personas autorizadas, conforme a la normativa en materia de protección de datos personales.

- 
- 
8. En ningún caso la aplicación del presente Protocolo deberá generar revictimización institucional, entendida como cualquier acto u omisión que implique repetición innecesaria del relato de los hechos, exposición indebida, minimización de la denuncia, trato despectivo o dilación injustificada en la atención.

Glosario

- 
- 
- 
- 
- a. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- c. **Capacitación en hostigamiento sexual y/o acoso sexual:** El proceso de sensibilización y formación por medio del cual las personas servidoras públicas de la ASFE reciben las herramientas para prevenir, identificar y atender dichas conductas.
- d. **Código de ética:** El Código de Ética para las personas servidoras públicas de la ASFE.
- e. **Código de Conducta:** El Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- f. **Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje, incluyente, y no sexista, claro, simple y accesible;

g. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

h. **Comité:** Comité de ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

i. **Debido proceso:** Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables;

j. **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento a la instancia competente por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas servidoras públicas de la ASFE, en ejercicio de sus funciones;

k. **Formación:** El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de las personas servidoras públicas de la ASFE.

l. **Formato de primer contacto:** El formato que para tal efecto emita el Comité.

m. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos familiar, laboral, doméstico y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

n. **Órgano Interno de Control:** La unidad Técnica de Control y Fiscalización del Congreso.

o. **Persona Consejera de Integridad:** La persona electa o en su caso designada, que en términos del presente protocolo orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual;

p. **Persona servidora pública:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la ASFE.

q. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

r. **Presidenta o presidente del Comité:** La persona que preside el Comité de Ética e Integridad de la ASFE.

s. **Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual y/o acoso sexual;

t. **Primer contacto:** Momento en que la Persona Consejera de Integridad, brinda orientación a la presunta víctima.

u. **Protocolo:** El presente Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

v. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASFE.

Naturaleza Jurídica y Obligatoriedad

El presente Protocolo constituye un instrumento normativo interno de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, cualquiera que sea su régimen de contratación, y tiene carácter vinculante en el ámbito administrativo, sin perjuicio de otras responsabilidades de naturaleza legal que pudieran derivarse.

Ámbito de Aplicación

Será aplicable en cualquier espacio de las instalaciones de la ASFE, o bien, en aquellos en donde las personas servidoras públicas ejerzan sus funciones, como son:

- a) En el lugar de trabajo, considerando los espacios públicos y privados; y,
- b) En desplazamientos, viajes y actividades de formación relacionadas con el empleo, cargo o comisión.
- c) El presente Protocolo será aplicable igualmente a conductas realizadas a través de medios digitales, electrónicos, virtuales o de comunicación institucional, tales como correos electrónicos, mensajería instantánea, plataformas digitales, videoconferencias y cualquier otro medio vinculado con el ejercicio de funciones.

Principios Rectores

Las personas servidoras públicas deberán abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual descritas en las Reglas de Integridad respecto al Comportamiento Digno contenidas en el Código de Ética.

En la interpretación y aplicación del protocolo se priorizará la no revictimización y la actuación de las personas servidoras públicas se regirán por los siguientes principios:

- a. No tolerancia, "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual;
- b. Credibilidad del dicho de las o la presunta víctima;
- c. Igualdad de género;
- d. Confidencialidad;
- e. Imparcialidad;
- f. Presunción de inocencia;
- g. Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- h. Prohibición de represalias;
- i. Debida diligencia;
- j. Debido proceso;
- k. Atención integral;
- l. Máxima protección;
- m. No revictimización; y
- n. Pro persona.

SECCIÓN II. ACCIONES DE PREVENCIÓN

La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca a través del Comité implementará acciones permanentes, integrales y progresivas orientadas a prevenir el hostigamiento sexual y/o acoso sexual, promover una cultura institucional de respeto y garantizar espacios laborales seguros y libres de violencia.

Acciones de Prevención

Identificación de Factores de Riesgo

La ASFE realizará diagnósticos para detectar prácticas, condiciones o contextos que puedan propiciar conductas de hostigamiento y/o acoso sexual, así como evaluar el entorno laboral y las relaciones de trabajo.

Difusión de Información Institucional

Se deberá realizar la difusión del presente Protocolo y demás instrumentos normativos relacionados, mediante la publicación de materiales informativos, infografías, carteles y boletines institucionales en áreas visibles, medios electrónicos y plataformas digitales oficiales o la que determine el Comité.

Fortalecimiento del Entorno Laboral Seguro

Se promoverá la sana convivencia laboral, el respeto entre personas servidoras públicas, la supervisión con perspectiva de género.

Implementación y Observancia de Políticas Internas

La institución adoptará principios, lineamientos, estrategias y disposiciones que favorezcan la no discriminación, la ética pública e integridad, así como medidas de protección temprana en caso de advertirse situaciones de riesgo.

Las acciones de prevención implementadas deberán ser evaluadas periódicamente por el Comité de Ética e Integridad, a fin de identificar áreas de riesgo, fortalecer la cultura institucional de respeto y emitir recomendaciones para su mejora.

Acciones de Sensibilización y Formación

Capacitación

La ASFE considerará en su Programa de Capacitación del personal, temas de prevención del hostigamiento sexual y/o acoso sexual, derechos humanos, igualdad sustantiva, perspectiva de género y cultura institucional de respeto.

En el caso de la Persona Consejera de Integridad y los integrantes del Comité, deberá considerarse capacitaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y otros temas que fortalezcan el ejercicio de cada una de sus funciones en la implementación del Protocolo.

La capacitación en materia de integridad, hostigamiento sexual y acoso sexual será obligatoria y deberá impartirse al menos una vez al año, sin perjuicio de acciones extraordinarias que se determinen necesarias.

Formación por Nivel de Responsabilidad

Las personas titulares de la estructura orgánica de la ASFE procuraran la actualización de conocimientos respecto a la normativa nacional e internacional aplicable, buenas prácticas y mecanismos innovadores para la prevención y atención de estas conductas.

Campañas de Sensibilización

Se implementarán campañas institucionales de difusión, actividades conmemorativas y las que el Comité estime necesarias, para la eliminación de estereotipos, prejuicios y patrones culturales que normalizan la violencia sexual.

SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

Vías e instancias competentes

La presunta víctima podrá iniciar el procedimiento ante las instancias que determine el presente Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

Las instancias competentes que indistintamente conocerán del procedimiento serán:

- a) Persona Consejera de Integridad;
- b) El Comité de Ética e Integridad de la ASFE; y,
- c) El Órgano Interno de Control.

La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona Consejera de Integridad, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Participación de la Persona Consejera de Integridad

La Persona Consejera de Integridad brindará atención de primer contacto a la presunta víctima, deberá identificar si requiere de apoyo o intervención especializada de carácter médico, psicológico, jurídico o cualquier otro que resulte necesario.

Tendrá la obligación frente a la presunta víctima, de la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que esta le proporcione, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención.

La Persona Consejera de Integridad auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

La Persona Consejera de Integridad deberá actuar bajo las siguientes pautas de conducta:


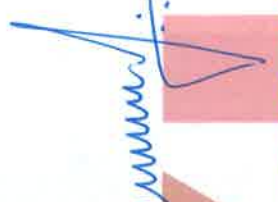
- a. Generar confianza en la presunta víctima;
- b. Actuar con empatía ante la situación;
- c. Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- d. Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e. Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- f. Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- g. Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- h. Utilizar comunicación asertiva, y escuchar de forma activa; y,
- i. Asumir los principios rectores establecidos en el presente protocolo.

Para los efectos del presente protocolo, son funciones de la Persona Consejera de Integridad:


- a. Dar atención de primer contacto y, en su caso de urgencia, a la persona servidora pública en situación de

hostigamiento sexual y/o acoso sexual para que reciba la atención que corresponda;

- b. Informar a la presunta víctima sobre las vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual establecidas;
- c. Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité, en la toma de la declaración respectiva;
- d. Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal y que la presunta víctima en cualquier momento del proceso, se encuentra libre de consultar jurídicamente a una persona profesionalista del derecho o a un organismo especializado que considere;
- e. Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- f. Excusarse de intervenir en el supuesto que pudiera existir un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- g. Analizar si de la narrativa de los hechos se identifican conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual descritas para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- h. Solicitar la adopción de medidas preventivas para la protección de la integridad de la presunta víctima, para que cesen los actos o efectos de la conducta contraria a los principios de integridad;
- i. Dar a conocer por escrito al Comité, cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo;

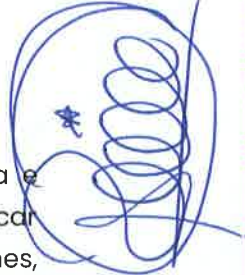
- 
- 
- j. Dar seguimiento ante el Comité, respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo; y,
 - k. Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles al Comité, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del primer contacto;

En caso de ausencia, impedimento legal o conflicto de interés de la Persona Consejera de Integridad, el Comité de Ética e Integridad designará a una persona sustituta, garantizando en todo momento la imparcialidad y confidencialidad del procedimiento.




Seguimiento y cierre del caso.

Concluida la atención de la denuncia, el Comité de Ética e Integridad realizará un seguimiento institucional para verificar la implementación de medidas y recomendaciones, determinando el cierre formal del caso cuando se considere atendido en su totalidad.




III. 1. De la Atención de la Denuncia ante el Comité.



Cualquier persona podrá presentar la denuncia ante el Comité, denuncia que en su momento tendrá que ser ratificada por parte de la presunta víctima, ante la instancia que determine el Comité.

Las denuncias ante el Comité, podrán presentarse:

- I. Por escrito;
- II. Vía correo electrónico;
- III. Buzón de quejas virtual; y,
- IV. Buzón físico establecido para dicho fin.



En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de manera directa al Comité, éste deberá informarle sobre el procedimiento que se ha iniciado y brindarle orientación correspondiente. Asimismo, deberá asesorarle en caso de

requerir apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité revisará la denuncia y, en caso de identificar inconsistencias, se comunicará con la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.

El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima respecto de las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.

Una vez admitida la denuncia, la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a sesión a las personas integrantes del Comité dentro de un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir de su admisión.

Asimismo, admitida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva informará a la presunta víctima, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de su admisión, la fecha de su registro y el número de expediente asignado.

Cuando el Comité detecte una posible falta administrativa o una conducta que pudiera constituir responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control para que éste inicie las investigaciones y procedimientos correspondientes.

La Secretaría Ejecutiva elaborará y mantendrá actualizado un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, para fines estadísticos.

El procedimiento se apegará a las etapas establecidas en el Capítulo XIV. De los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

El Comité de Ética e Integridad procurará que el procedimiento de atención de la denuncia se desarrolle dentro de plazos razonables, estableciendo como referencia un término máximo de treinta días hábiles para la emisión de determinaciones, salvo causa debidamente justificada.

De la Determinación del Comité

El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación correspondiente respecto de la denuncia. Dicha opinión o recomendación se dirigirá a las áreas administrativas competentes, a efecto de que adopten las medidas necesarias para evitar la reiteración de posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Para la emisión de la recomendación en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, el Comité deberá observar lo siguiente:

- a. Valorar los elementos recabados con perspectiva de género, desechando cualquier estereotipo o prejuicio y visualizando las situaciones de desventaja derivadas de condiciones de sexo o género.
- b. Reconocer el valor preponderante del testimonio de la presunta víctima, atendiendo a la naturaleza traumática de estas conductas. En este sentido, deberán considerarse posibles inconsistencias o variaciones en los relatos, las cuales pueden derivar del impacto emocional del hecho. Por ello, deberá procurarse que la presunta víctima declare únicamente las veces estrictamente necesarias, máxime que la denuncia puede presentarse tiempo después de ocurridos los hechos y de este modo evitar que exista una revictimización.
- c. Analizar la denuncia de la presunta víctima de manera integral, en conjunto con los demás elementos de convicción disponibles.
- d. Tomar en cuenta el contexto de la presunta víctima desde un enfoque interseccional, considerando factores como edad, condición social, pertenencia a grupos de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral, forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada deberá valorarse antecedentes relevantes como la existencia de quejas o denuncias previas.
- e. Valorar la ausencia de consentimiento como elemento fundamental en la configuración de estas conductas, evitando presumir su existencia ante la falta de oposición.

inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor a represalias o a la imposibilidad de defenderse.

- f. Evaluar los elementos, documentos e información recabada, considerando que estas conductas usualmente ocurren sin la presencia de terceros y, en muchos casos, en contexto de ocultamiento, por lo que su acreditación puede requerir medios de convicción distintos a los utilizados para otras conductas.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética e Integridad tendrán carácter institucional y preventivo, orientadas a corregir prácticas, fortalecer el ambiente laboral y evitar la reiteración de conductas contrarias a la dignidad de las personas.

III. 2 De la Recepción de la Denuncia ante el Órgano Interno de Control

La intervención del Órgano Interno de Control se realizará en coordinación institucional, garantizando que las actuaciones del Comité de Ética e Integridad no interfieran ni se dupliquen con los procedimientos de responsabilidad administrativa

El Órgano Interno de Control, Investigará bajo los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal de las personas involucradas, fijando las responsabilidades y sanciones que correspondan, con estricto apego a la normatividad aplicable.

La recepción de denuncias se realizará a través de los mecanismos que el Órgano Interno de Control establezca para tal efecto. La presentación de la denuncia podrá efectuarse:

- a) Por parte de la presunta víctima.
- b) Por parte del Comité.

El Órgano Interno de Control iniciará la investigación a partir de la vista que le remita el Comité o a partir de la recepción de la denuncia por parte de la presunta víctima.

El análisis del caso por parte del Órgano Interno de Control se realizará con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, atendiendo, entre otros, a los siguientes aspectos:

- a) Identificación de desigualdades, asimetría o relaciones de poder entre las partes involucradas.
- b) Determinación de la posible vulneración de uno o más derechos.
- c) Identificación de la existencia de un daño de índole física, moral o psicológica, así como riesgos laborales cuando proceda.

Cuando no existan elementos suficientes, la persona titular del Órgano Interno de Control podrá solicitar la presentación de la presunta víctima para subsanar dichas insuficiencias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.


Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, las investigaciones en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual deberán conducirse de manera que la presunta víctima no sufra un agravio adicional.

La investigación deberá ser exhaustiva, libre de estereotipos de género y de toda forma de discriminación, sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia.

De manera oficiosa, el Órgano Interno de Control allegará todos los medios probatorios que permitan acreditar la realización de la conducta denunciada, incluidos elementos de convicción, pruebas circunstanciales, indicios y presunciones, siempre que de ellos puedan derivarse conclusiones consistentes sobre los hechos.

SECCIÓN IV. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Comité, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir de manera inmediata las medidas de protección a favor de la presunta víctima, previa consulta con la misma.



La Persona Consejera de Integridad podrá proponer al Comité las medidas de protección que considere pertinentes.

Las áreas administrativas deberán acatar y dar cumplimiento a las medidas de protección que dicte el Comité.

Las medidas de protección deberán orientarse a evitar la revictimización, prevenir la repetición del daño y garantizar el acceso a la justicia, la igualdad jurídica y la no discriminación. De manera enunciativa, más no limitativa, podrán comprender las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de área administrativa o modificación temporal de labores de la persona presuntamente responsable;
- b) La restricción a la persona presuntamente responsable para evitar cualquier forma de contacto o comunicación con la presunta víctima;
- c) La canalización y orientación de la presunta víctima a las instancias correspondientes para recibir apoyo psicológico, social, médico u otras atenciones necesarias.
- d) La implementación de medidas de protección vinculadas al uso de medios tecnológicos, tales como la restricción temporal de comunicaciones electrónicas, el acceso a plataformas institucionales o cualquier otra medida que, atendiendo al caso concreto, resulte pertinente y proporcional.

Las medidas de protección permanecerán vigentes mientras subsistan las circunstancias que dieron origen a su implementación. Para su suspensión, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

SEGUNDO. La ASFE, a través del Comité, a la brevedad posible, llevará a cabo las acciones siguientes:

- a) Formular y emitir la convocatoria abierta dirigida al personal de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para proponga o inviten a las personas que consideren idóneas para desempeñarse como Persona Consejera de Integridad; y,
- b) Difundir el presente Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen.

TERCERO. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el presente Protocolo, será resuelta por el Comité.

CUARTO. El presente Protocolo deberá ser revisado y, en su caso, actualizado cada dos años, o antes, cuando existan modificaciones normativas o necesidades institucionales que así lo ameriten.

Dado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 10 de diciembre del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE
OAXACA**


L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ
LÓPEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
"PRESIDENTA" DEL COMITÉ


L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ
SÁNCHEZ

DIRECTOR DE AUDITORIA
MUNICIPAL "A" Y "SECRETARIO
EJECUTIVO" DEL COMITÉ


LIC. ROXANA ALBERTA VELASCO
VELASCO

SECRETARIA TÉCNICA Y
"SECRETARIA TECNICA" DEL
COMITÉ



LIC. PABLO ROJAS PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
ASUNTOS
JURÍDICOS Y VOCAL "A" DEL
COMITÉ



**L.C.P. MONSERRAT CORAL
ROJAS CORTES**
DIRECTORA DE AUDITORIA
ESTATAL "B" Y VOCAL "B" DEL
COMITÉ



LIC. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES Y VOCAL "C"
DEL COMITÉ



LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y
VOCAL "D" DEL COMITÉ



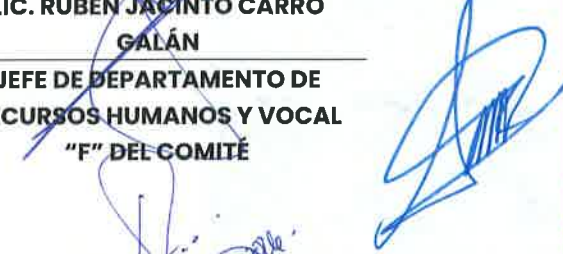
**LIC. CRESCENCIO ESCOBAR
GALÁN**
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS MATERIALES Y
VOCAL "E" DEL COMITÉ



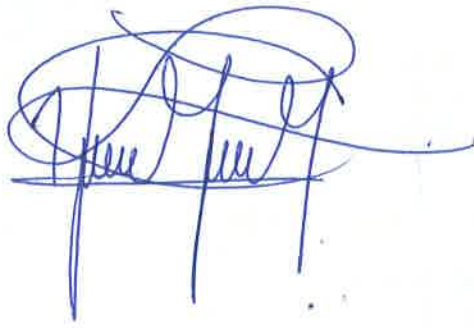
**LIC. RUBÉN JACINTO CARRO
GALÁN**
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS Y VOCAL
"F" DEL COMITÉ



C. ADELINA LEÓN SANTIAGO
AUDITORA Y VOCAL "G" DEL
COMITÉ



MTRO. ERICK GÓMEZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE
OAXACA, EN CALIDAD DE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL





**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA
DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**





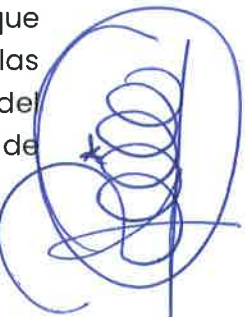

PRESENTACIÓN

El presente Protocolo para la Atención de Denuncias en Materia de Ética e Integridad tiene por objeto establecer un procedimiento claro, uniforme y transparente para la recepción, análisis, investigación y resolución de los asuntos derivados de presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

Su finalidad es garantizar que toda denuncia presentada por personas servidoras públicas o particulares sea atendida con imparcialidad, confidencialidad, oportunidad y respeto a los derechos de las partes involucradas, asegurando así un entorno institucional basado en la integridad, la legalidad y el comportamiento ético.

Este instrumento fortalece las funciones del Comité de Ética e Integridad, al dotarlo de lineamientos que permiten una conducción ordenada del proceso, desde la admisión de la denuncia hasta la emisión de determinaciones y su correspondiente notificación. Asimismo, promueve la cultura de denuncia responsable y la adopción de acciones preventivas orientadas a mejorar las prácticas institucionales.

El Protocolo constituye una herramienta que contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana, a la consolidación de ambientes laborales sanos y al cumplimiento de los principios que rigen el servicio público. Su aplicación es obligatoria para todas las personas servidoras públicas involucradas en las etapas del procedimiento y orienta la actuación del Comité bajo criterios de objetividad, integridad y profesionalismo.





CONSIDERANDOS

Que, de conformidad con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, es obligación de todas las personas servidoras públicas conducirse con integridad y apego a las normas aplicables.

Que, el Código de Ética y el Código de Conducta establecen los valores, principios y reglas de integridad que deben observar quienes integran la institución, por lo que resulta indispensable contar con mecanismos claros para atender posibles vulneraciones a dichos instrumentos.



Que, los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad determinan la competencia de este órgano colegiado para recibir, analizar, substanciar y resolver las denuncias relacionadas con conductas contrarias a la ética pública.

Que, es responsabilidad del Comité garantizar que toda denuncia sea atendida con imparcialidad, confidencialidad, objetividad y respeto a los derechos de las personas involucradas, asegurando procesos justos y transparentes.

Que, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, es necesario contar con un procedimiento estandarizado que describa cada una de las etapas, plazos y responsabilidades que integran la atención de denuncias, lo que permite fortalecer la certeza jurídica y la seguridad institucional.

Que, la implementación de un Protocolo de Atención a Denuncias contribuye al fortalecimiento de una cultura de integridad, al mejoramiento de los ambientes laborales y a la prevención de conductas que puedan afectar el desempeño ético y profesional del servicio público.

Por lo anterior, y con fundamento en las disposiciones jurídicas aplicables, se emite el siguiente: **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**





MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se fundamenta en las disposiciones federales y estatales que regulan la integridad pública, la conducta de las personas servidoras públicas y el funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, conforme a lo siguiente:

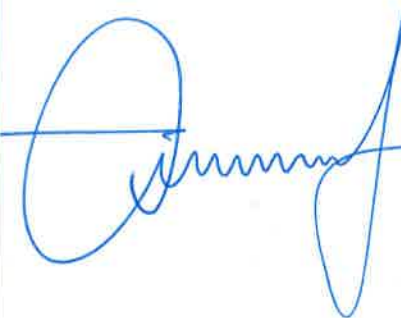



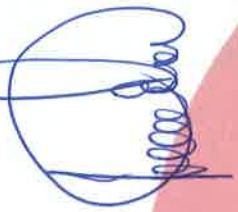
1. Normativa Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.

2. Normativa Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

3. Normativa Interna

- Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
 - Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
 - Demás disposiciones aplicables.
- 
- 
- 
- 
- 

CONTENIDO

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA	1
PRESENTACIÓN	1
CONSIDERANDOS	2
MARCO NORMATIVO	3
1. Normativa Federal	3
2. Normativa Estatal.....	3
3. Normativa Interna	3
1. OBJETO	6
2. ALCANCE	6
3. PRINCIPIOS RECTORES	6
4. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN	6
4.1 Por escrito.....	6
4.2 De manera verbal.....	6
4.3 Denuncia anónima.....	7
5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA	7
6. RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN	7
7. PREVENCIÓN	8
8. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD	8
9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	8
10. INDAGACIÓN INICIAL	9
10.1 Entrevistas.....	9
10.2 Resultados posibles	9
11. MEDIACIÓN	9
12. PRUEBAS	10
12.1 Falta de pruebas.....	10
12.2 Valoración de Pruebas.....	10

13. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
13.1. Conclusión anticipada.....	12
13.2 Determinaciones.....	12
13.2.1. Emisión de determinaciones	12
13.2.2. Sentido de las determinaciones.....	13
13.2.3. Notificación de las determinaciones	13
14. FALSEDAD DE DECLARACIONES	14
15. NOTIFICACIONES	14
16. ANEXOS	14
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	17



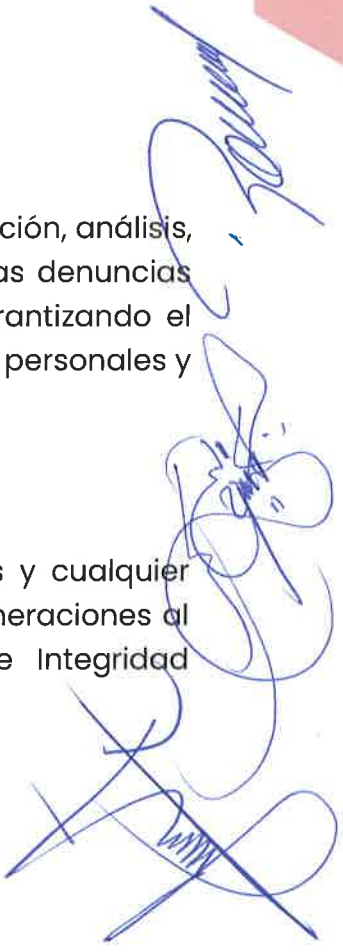
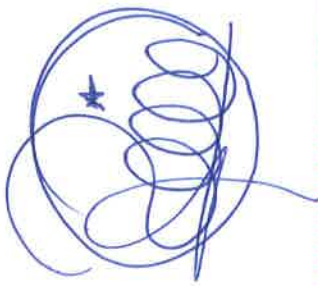
1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la presentación, recepción, análisis, investigación, protección, mediación y conclusión de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética e Integridad, garantizando el respeto a los derechos humanos, la protección de datos personales y la integridad de las personas denunciantes.

2. ALCANCE

Es aplicable a todas las personas servidoras públicas y cualquier persona que presente una denuncia por presuntas vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta, Políticas de Integridad Institucional o normativa aplicable.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Derechos humanos
 - Perspectiva de género
 - Legalidad
 - Imparcialidad
 - Objetividad
 - Igualdad
 - Eficiencia
 - Eficacia
- 
- 

4. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

4.1 Por escrito

Mediante formatos físicos o electrónicos establecidos por el Comité.

4.2 De manera verbal





Solo de forma excepcional cuando la persona no pueda presentarla por escrito.

La Secretaría Ejecutiva apoyará en la narrativa y levantará el acta correspondiente para firma de la persona denunciante.

4.3 Denuncia anónima

Procede siempre que se cuente con narrativa suficiente para identificar:

1. A la persona presunta responsable; y,
2. Los hechos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA

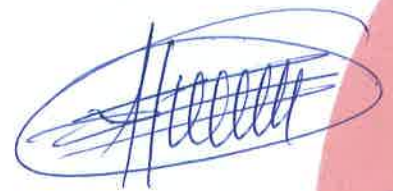
1. Nombre de la persona denunciante (excepto en denuncias anónimas);
2. Domicilio o correo electrónico para notificaciones;
3. Identificación de la persona denunciada (nombre, cargo o datos que permitan identificarla); y,
4. Narrativa clara de hechos, con modo, tiempo y lugar.

6. RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN

La Secretaría Ejecutiva recibe la denuncia y la registra en el sistema interno.

El Comité la clasificará en alguna de las siguientes categorías:

- Hostigamiento o acoso sexual;
- Hostigamiento o acoso laboral;
- Conflicto de interés;
- Comportamiento incorrecto en fiscalización;
- Comportamiento inadecuado en procesos administrativos; y,
- Comportamiento inadecuado en relaciones laborales.



7. PREVENCIÓN

Si la denuncia está incompleta o confusa, se prevendrá **por única ocasión** para subsanar en un plazo de **5 días hábiles**.

Si no se atiende la prevención, **no se dará trámite** y el expediente se archivará.

8. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Dentro de los **3 días hábiles** posteriores a recibir la denuncia (o desahogar la prevención), la Secretaría Ejecutiva prepara un proyecto de acuerdo para que el Comité determine:

1. Dar trámite o no a la denuncia.
2. Evaluar si proceden **medidas de protección**.
3. En caso de admisión, turnar a una **Comisión** para investigación.

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Pueden emitirse **en cualquier momento** del proceso, de oficio o a petición de parte.

Ejemplos:

- Cambio de adscripción o ubicación
- Modificación de funciones
- Cualquier medida prevista en protocolos especializados

Requieren **anuencia de la presunta víctima** y del área administrativa involucrada.



10. INDAGACIÓN INICIAL

La Comisión puede solicitar información a áreas administrativas y otras personas servidoras públicas (excepto involucradas).

Casos de acoso/hostigamiento: se aplicará el Protocolo específico.

10.1 Entrevistas

Se citará a entrevistas a las personas involucradas, dentro de los **10 días hábiles** posteriores a la respuesta de la persona denunciada. Se levantará acta firmada por cada persona entrevistada.

10.2 Resultados posibles

- a) **Sí hay elementos:** se notifica a la persona denunciada para que responda en **6 días hábiles** y presente pruebas.
- b) **No hay elementos:** se notifica a la persona denunciante la determinación de conclusión y se archiva el expediente.

11. MEDIACIÓN





Se realiza únicamente en conflictos personales que **no afecten el servicio público**.



Se debe efectuar dentro de los **5 días hábiles** posteriores a entrevistas.

No aplica en casos de:

- Hostigamiento o acoso sexual
- Hostigamiento o acoso laboral
- Discriminación
- Situaciones que impliquen riesgo de revictimización



La Secretaría Ejecutiva funge como mediadora.





Si hay acuerdo, se firma acta y se informa al Comité, concluyendo el asunto.

12. PRUEBAS

- Documentales (correos, mensajes, archivos, videos, audios).
 - Testimoniales (personas con conocimiento directo).
- 
- 


En el caso de las testimoniales, se levantará un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

12.1 Falta de pruebas

Si una parte no presenta pruebas o no acude a entrevista, el Comité resolverá con lo que tenga disponible.

12.2 Valoración de Pruebas

El Comité realiza análisis integral para:

- a) Determinar si existieron o no las vulneraciones denunciadas.
 - b) Emitir las recomendaciones o medidas correspondientes.
- 


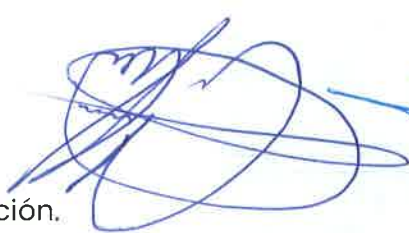

Casos de acoso y hostigamiento deben sujetarse a los Protocolos especializados.

13. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

13.1. Conclusión anticipada

El proceso puede concluir anticipadamente por:

- a) Fallecimiento de la persona denunciante (sin elementos para continuar).
- 
- 


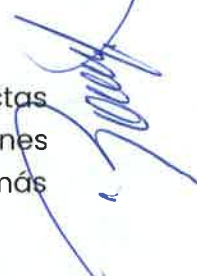

- 
- 
- 
- b) Falta de elementos tras la indagación.
 - c) Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada (si no hay materia para recomendación).
 - d) Mediación concluida.

El archivo del expediente debe notificarse a la persona denunciante dentro de 5 días hábiles.

13.2 Determinaciones

13.2.1. Emisión de determinaciones




Concluido el análisis de los hechos y desahogadas las pruebas, la Comisión dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles para elaborar el Proyecto de Determinación, el cual será sometido a consideración de las personas integrantes del Comité para su discusión y resolución. El proyecto deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- 
- 
- 
- a) Análisis integral de los hechos denunciados, de las conductas atribuidas y de la relación que guardan con las obligaciones establecidas en el Código de Ética, Código de Conducta o demás normativa aplicable.
 - b) Valoración detallada de todas las pruebas aportadas u obtenidas durante el procedimiento.
 - c) Fundamentación normativa, especificando los principios, valores o reglas de integridad que, en su caso, se consideren vulnerados.
 - d) Sentido de la determinación propuesta.

13.2.2. Sentido de las determinaciones

Una vez deliberado el Proyecto de Determinación, el Comité podrá resolver conforme a alguno de los siguientes sentidos:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) **Recomendación individual:**



Se emitirá cuando se acredite que una o varias personas servidoras públicas incurrieron en la vulneración de uno o varios principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta. La recomendación será dirigida a dicha persona y a su superior jerárquico.

b) Recomendación general:

Procederá cuando el Comité advierta patrones, prácticas recurrentes o riesgos institucionales que ameriten reforzar los principios de integridad en una o varias áreas administrativas. Estas recomendaciones podrán incluir medidas preventivas, correctivas o de fortalecimiento institucional.

c) Conclusión del asunto:

El Comité podrá dar por concluida la denuncia cuando:

- No se acrediten vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta; o
- Se configure alguno de los supuestos previstos en el Artículo 59 de los Lineamientos (por ejemplo, falta de elementos, imposibilidad material de continuación, entre otros).


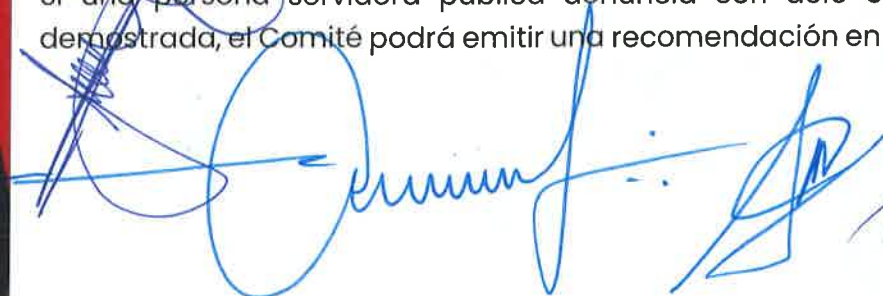
13.2.3. Notificación de las determinaciones

Una vez aprobada la determinación correspondiente, la Secretaría Ejecutiva procederá a notificarla a la persona denunciante, a la persona denunciada y a sus superiores jerárquicos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, utilizando los medios de notificación autorizados.

La notificación deberá incluir únicamente la información estrictamente necesaria, preservando en todo momento la confidencialidad y protección de datos personales.

14. FALSEDAD DE DECLARACIONES

Si una persona servidora pública denuncia con dolo o falsedad demostrada, el Comité podrá emitir una recomendación en su contra.



15. NOTIFICACIONES

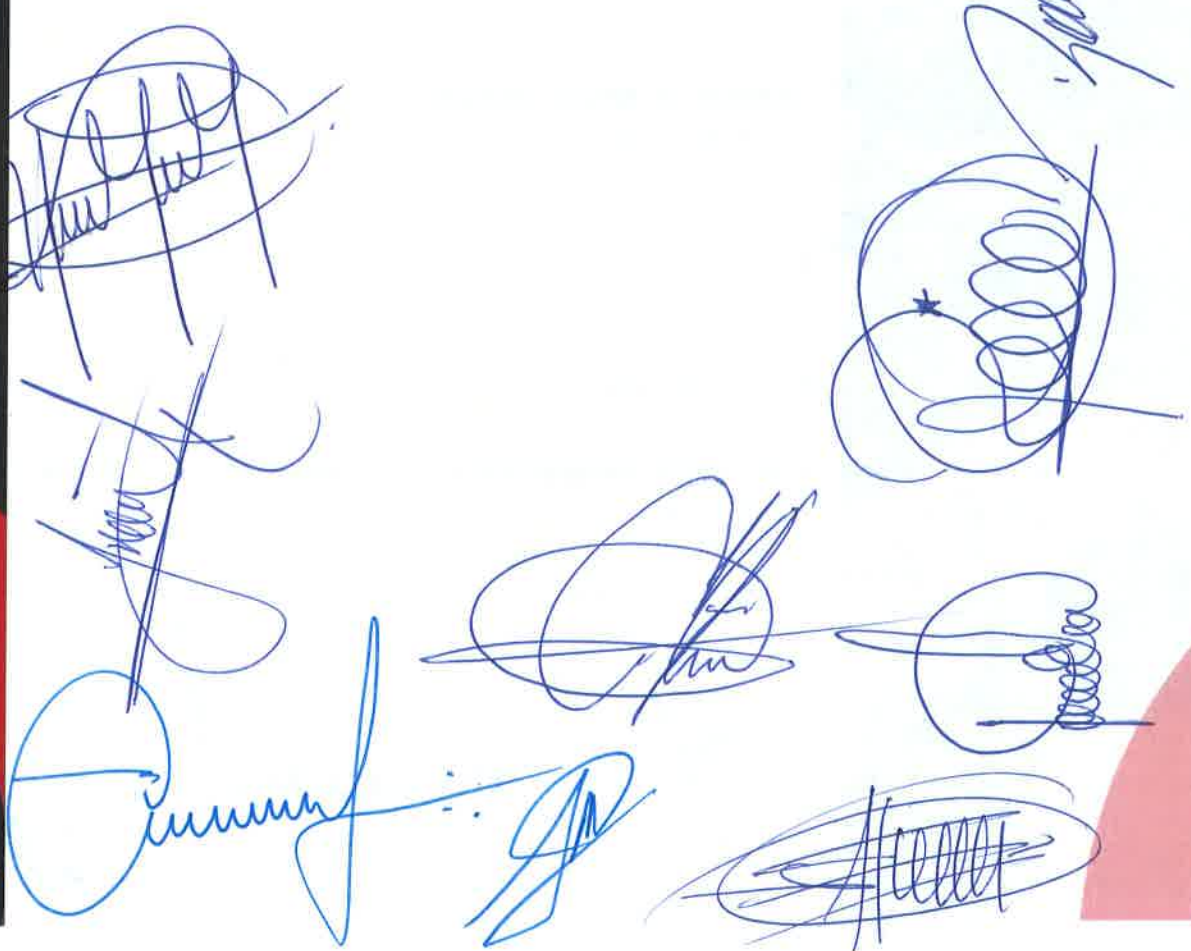
Todos los acuerdos se notificarán en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las notificaciones electrónicas surten efectos como personales.

16. ANEXOS

ANEXO 1. Formato de denuncia.

ANEXO 2. Formato Recepción de denuncia.





ANEXO 1.

Formato de denuncia.

Datos del denunciante (opcional):

Nombre:

Teléfono:

Tel. Móvil:

Correo electrónico:

Denuncia Anónima: Sí

No

Datos de la persona denunciada

(Si desconoce algún dato utilice el acrónimo S/D)

Nombre(s) completo:

Puesto o cargo:

Área de adscripción:

Identidad de género:

(En caso de ser varias personas denunciadas, se deberá especificar los datos de cada una de ellas)

Descripción de los hechos

Fecha aproximada:

Lugar:

Descripción detallada:

Evidencias que adjunta:

¿Está Usted dispuesto(a) a solucionar el conflicto a través de una mediación?

Sí

No

*En caso de respuesta negativa, mencione ¿por qué?



ANEXO 2

Formato Recepción de denuncia.

Datos del denunciante:

Nombre:

Teléfono:

Tel. Móvil:

Correo electrónico:

Denuncia Anónima: Sí

No

Datos de la persona denunciada:

Nombre(s) completo:

Puesto o cargo:

Área de adscripción:

Identidad de género:

(En caso de ser varias personas denunciadas, se deberá especificar los datos de cada una de ellas)

Fecha y hora de recepción:

Evidencias que adjunta:

Medio de recepción:

Nombre de quien recibe:

The form contains several handwritten signatures and scribbles in blue ink. At the top right, there is a signature. Below it, a large, complex scribble covers the 'Datos del denunciante' section. To the right of the 'Denuncia Anónima' section, there is another signature. Below that, a signature is written vertically. In the 'Fecha y hora de recepción' section, there is a large scribble. In the 'Evidencias que adjunta' section, there is a signature. In the 'Medio de recepción' section, there is a signature. In the 'Nombre de quien recibe' section, there is a signature. At the bottom of the page, there are several more signatures and scribbles, including a large one on the left and several smaller ones on the right.


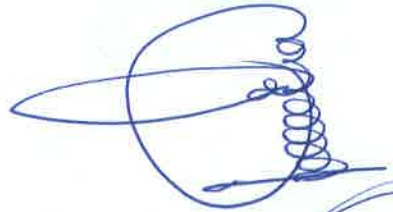
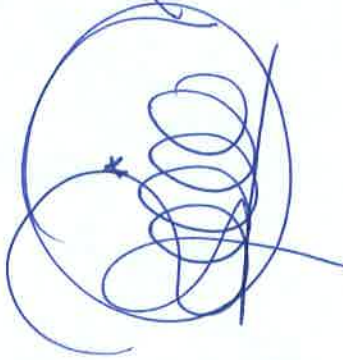




DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

SEGUNDO. La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el presente Protocolo, será resuelta por el Comité.

Dado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 11 de diciembre de dos mil veinticinco.



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**



L.C.P. HERENDY MONTSERRAT HERNÁNDEZ LÓPEZ

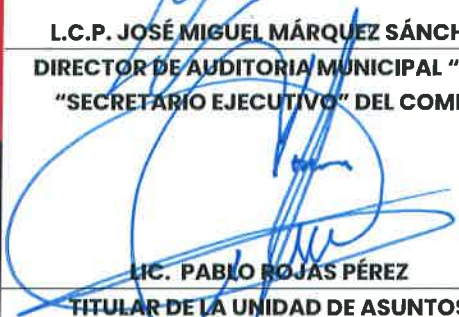
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
"PRESIDENTA" DEL COMITÉ



L.C.P. JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA MUNICIPAL "A" Y
"SECRETARIO EJECUTIVO" DEL COMITÉ




LIC. ROXANA ALBERTA VELASCO VELASCO
SECRETARIA TÉCNICA Y
"SECRETARIA TECNICA" DEL COMITÉ



LIC. PABLO ROJAS PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y VOCAL "A" DEL COMITÉ



L.C.P. MONSERRAT CORAL ROJAS CORTÉS
DIRECTORA DE AUDITORIA ESTATAL "B" Y
VOCAL "B" DEL COMITÉ



LIC. JAIME RAMÍREZ MÉNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y
VOCAL "C" DEL COMITÉ



LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ DÍAZ
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y VOCAL "D"
DEL COMITÉ



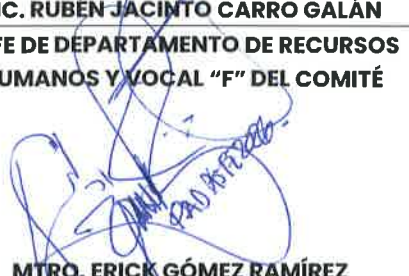
LIC. CRESCENCIO ESCOBAR GALÁN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y VOCAL "E" DEL COMITÉ



LIC. RUBÉN JACINTO CARRO GALÁN
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS Y VOCAL "F" DEL COMITÉ



C. ADELINA LEÓN SANTIAGO
AUDITORA Y VOCAL "G" DEL COMITÉ



MTRO. ERICK GÓMEZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL CONGRESO
DEL ESTADO DE OAXACA, EN CALIDAD DE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL



PLANEACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

1. Objetivo

Establecer el procedimiento, las actividades y los tiempos necesarios para llevar a cabo la elección de la Persona Consejera de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca (ASFE), conforme al Capítulo XVI de la normativa aplicable.

2. Alcance

Dirigido a todo el personal de la ASFE, quienes participarán mediante votación para elegir a la persona servidora pública en servicio activo que fungirá como Consejera o Consejero de Integridad.

3. Fundamentación

De acuerdo con el artículo 77 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, el nombramiento de la Persona Consejera de Integridad recaerá en una persona servidora pública en servicio activo y será electa mediante votación con la participación de todo el personal de la ASFE.

4. Actividades y Cronograma

4.1 Elaboración y validación de la convocatoria

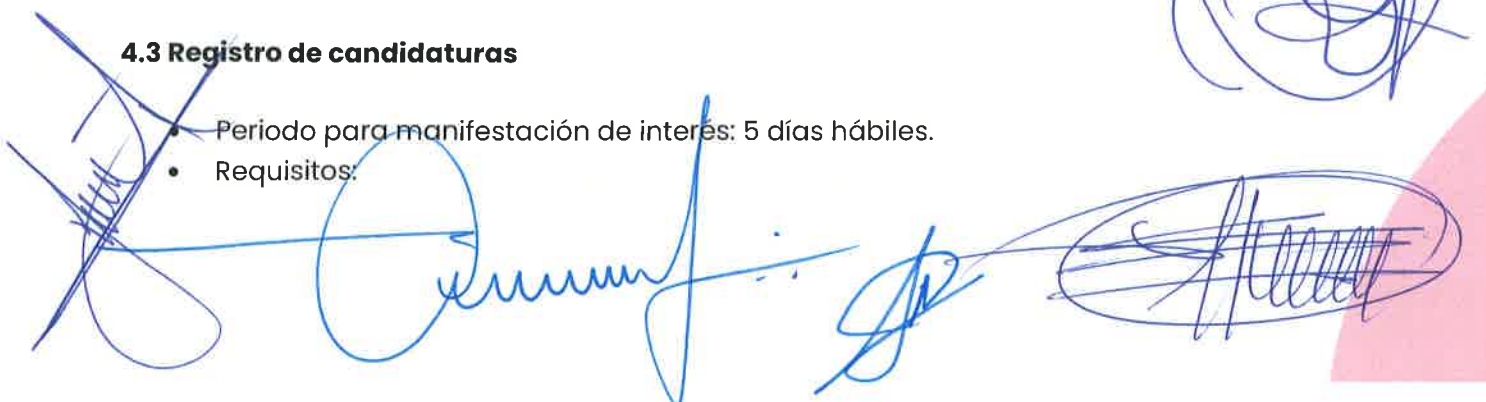
- Revisión por el Comité.
- Aprobación correspondiente.

4.2 Publicación de la convocatoria

- Página oficial de la ASFE.
- Puntos físicos estratégicos de las instalaciones de la ASFE.

4.3 Registro de candidaturas

- Periodo para manifestación de interés: 5 días hábiles.
- Requisitos:





2. Contar con conocimientos o experiencia en temas de integridad, anticorrupción o solución de conflictos;
3. No haber sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal por faltas o delitos relacionados con su desempeño como persona servidora pública; y,
4. Gozar de buena reputación.

- Documentación que debe presentar el aspirante:
 1. Copia de identificación institucional vigente.
 2. Escrito con breve descripción de los conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos (máximo una cuartilla).
 3. Carta de exposición de motivos.
 4. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en procedimiento administrativo o penal

- Lugar de registro: Oficinas del Secretario Técnico del Comité.

4.4 Revisión y validación de candidaturas

- Análisis por el Comité de Ética.
- Publicación de candidaturas validadas.
- Tiempo estimado: 2 días.

4.5 Periodo de difusión de perfiles

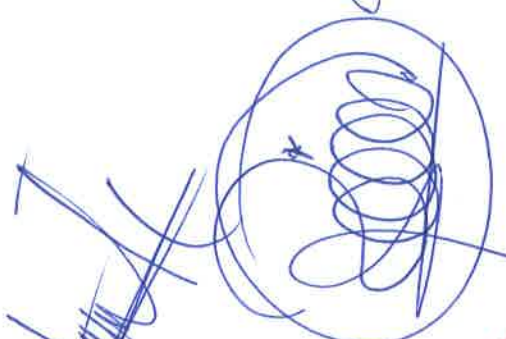
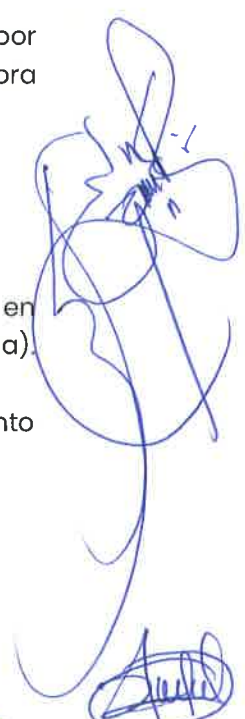
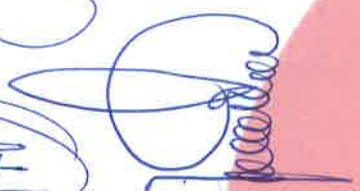
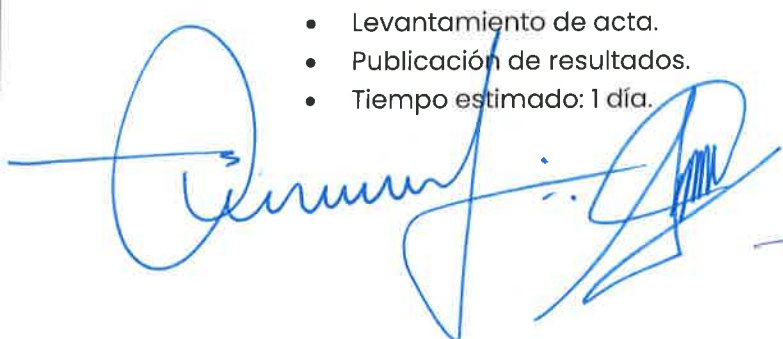
- Envío institucional de semblanzas al correo del Comité.
- Tiempo estimado: 5 días.

4.6 Jornada de votación

- Modalidad: Presencial.
- Participantes: Todo el personal de la ASFE.
- Duración estimada: 1 día.

4.7 Escrutinio y resultados

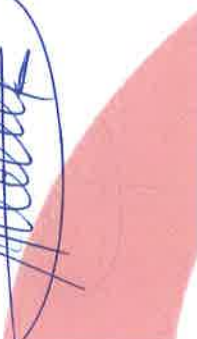
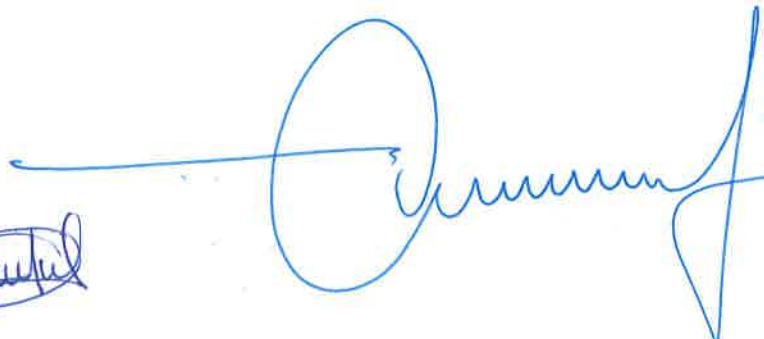
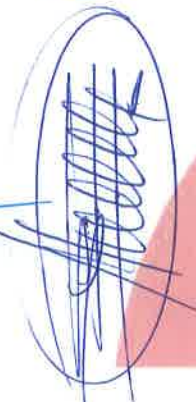
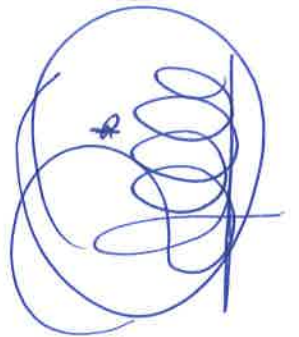
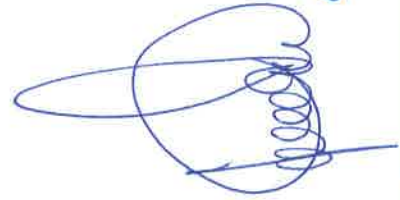
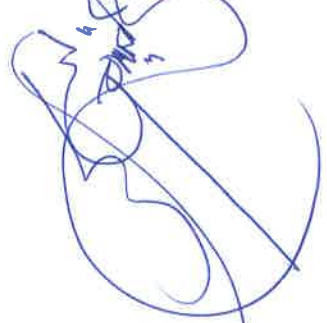
- Conteo realizado por el Comité de Ética.
- Levantamiento de acta.
- Publicación de resultados.
- Tiempo estimado: 1 día.

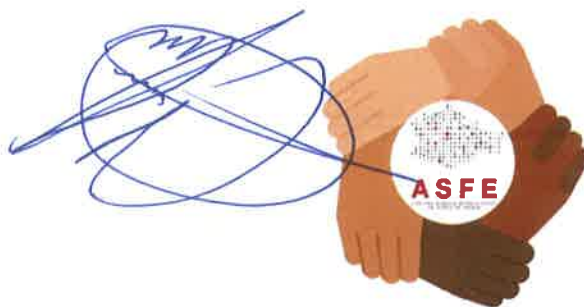




4.8 Nombramiento y publicación oficial

- Emisión del nombramiento.
- Difusión institucional.
- Tiempo estimado: 1 día.





CONVOCATORIA

PARA LA ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.

En cumplimiento a lo dispuesto en el **Capítulo XVI "Del Nombramiento de la Persona Consejera de Integridad"** de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, transparencia y conducta ética institucional, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Para que las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, participen en el proceso de **elección de la Persona Consejera de Integridad para el ejercicio 2026**, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Requisitos de participación

Podrán postularse las personas servidoras públicas en servicio activo de la ASFE, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 78 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca:

- a) Estar en servicio activo;
- b) Contar al día de su designación con conocimientos o experiencia en temas relacionados con integridad, anticorrupción o solución de conflictos;
- c) No estar sujeta a proceso de investigación o procedimiento administrativo de responsabilidades al momento de su designación;
- d) No haber sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal por faltas





- o delitos relacionados con su desempeño como persona servidora pública;
- e) Gozar de buena reputación; y,
- f) Las demás que se establecen en la presente convocatoria.

Segunda. Registro de candidaturas

El registro de candidaturas se llevará a cabo durante los **días----- del mes de -----**, **ante la Secretaría Técnica del Comité**, presentando la siguiente documentación:

1. Formato de registro debidamente requisitado (proporcionado por el Comité).
2. Copia de identificación institucional vigente.
3. Breve semblanza curricular (máximo una cuartilla).
4. Carta de exposición de motivos para ocupar el cargo.
5. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar sujeta(o) a procedimiento administrativo o penal.

Tercera. Procedimiento de elección

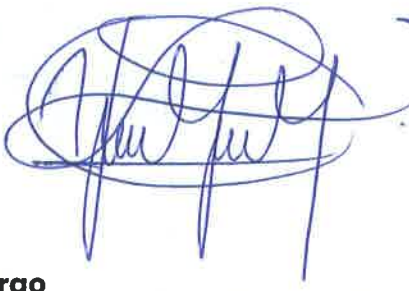
La elección se llevará a cabo mediante **votación directa, libre y secreta** con la participación de todo el personal de la ASFE.

El Comité de Ética e Integridad coordinará la organización del proceso y establecerá los mecanismos digitales o presenciales para la emisión del voto. El resultado de la elección se determinará por mayoría simple de votos.

Cuarta. Resultados

El **Comité de Ética e Integridad** realizará el cómputo de votos y publicará los resultados en los medios institucionales oficiales de la ASFE durante la-----

La persona electa tomará posesión del cargo en la siguiente sesión del Comité de Ética e Integridad a la elección.



Quinta. Duración del cargo

La Persona Consejera de Integridad ejercerá sus funciones por un periodo de un año, contados a partir de su toma de protesta. Pudiendo ser reelecta por un periodo adicional. La designación no podrá recaer de manera consecutiva en personas del mismo género, salvo en caso de reelección.

Sexta. Funciones

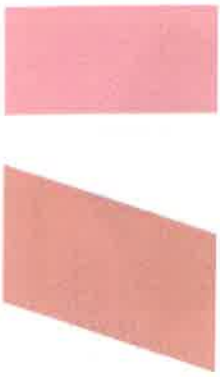
La Persona Consejera de Integridad tendrá las atribuciones previstas en el artículo 79 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, entre las que destacan:

- Dar atención de primer contacto a las presuntas víctimas.
- Recibir denuncias en materia de integridad;
- Asesorar al Comité y al personal sobre dilemas de integridad;
- Participar en la promoción y difusión de acciones en materia de integridad;
- Orientar y acompañar a las personas servidoras públicas denunciantes;
- Buscar soluciones a conflictos relacionados con la Política de Integridad Institucional;
- Intermediar, con autorización de las partes, para la solución de dilemas éticos;
- Solicitar medidas preventivas o de protección en favor de denunciantes; y
- Procurar la resolución imparcial de los asuntos conforme al debido proceso; y,
- Turnar al Comité, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención de primer contacto.

Séptima. Transitorios

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el **Comité de Ética e Integridad de la ASFE**, conforme a las disposiciones aplicables.





[Handwritten signature]



Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a --- del mes del año -----.

**EL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

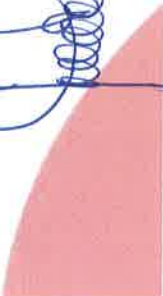
[Handwritten signature]

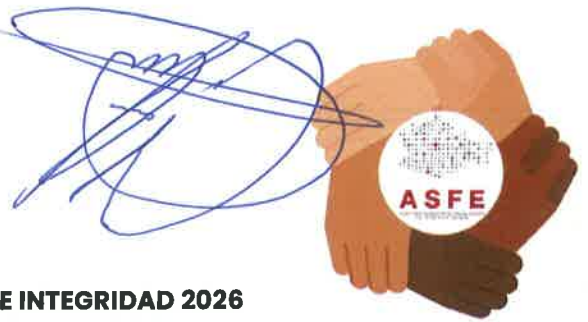
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ELECCIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA DE INTEGRIDAD 2026

REGISTRO DE CANDIDATURA

1. DATOS DE LA PERSONA CANDIDATA

Nombre completo:

Puesto actual:

Área administrativa de adscripción:

Antigüedad en la ASFE:

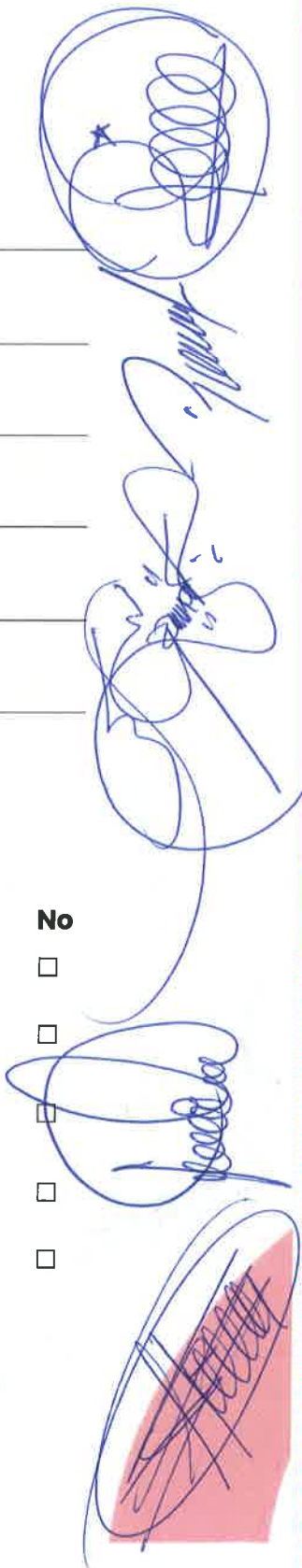
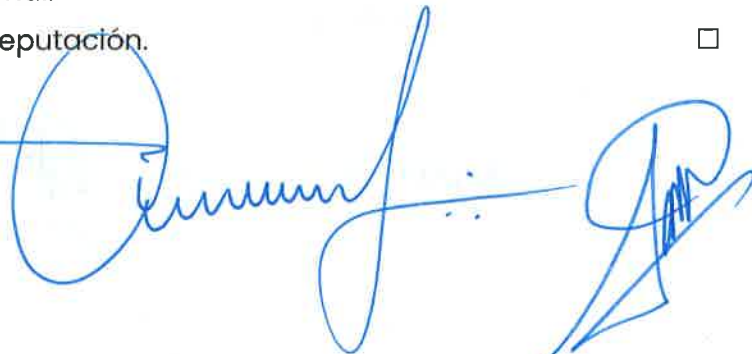
Teléfono de contacto:

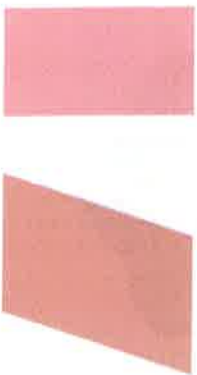
Correo electrónico:

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

(Marque con una ✓)

Requisito	Sí	No
a) Me encuentro en servicio activo en la ASFE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Tengo conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) No estoy sujeta(o) a procedimiento administrativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) No he sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Gozó de buena reputación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





[Handwritten signature]



3. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTAN

Documento

- 1. Copia de identificación institucional vigente
- 2. Escrito con breve descripción de los conocimientos o experiencia en integridad, anticorrupción o solución de conflictos (máximo una cuartilla)
- 3. Carta de exposición de motivos.
- 4. Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en procedimiento administrativo o penal.

Adjunta

-
-
-
-

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]

4. Uso exclusivo del Comité de Ética e Integridad

Concepto

Observaciones

Revisión de requisitos: _____

Revisión de documentos: _____

Estatus del registro: Aceptado Rechazado

Motivo (en caso de rechazo): _____

Fecha de recepción: _____

Persona del Comité que recibe: _____

Sello del Comité de Ética e Integridad:

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Large handwritten signature across the bottom]

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]



[Handwritten signature]



DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ____ de _____ de _____.

C. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA PRESENTE

El (La) que suscribe _____ por este conducto **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que, **no estoy sujeto(a)** a procedimiento administrativo ni penal.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Firma del aspirante a candidato (a):

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

