



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

---

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE PROBABLE VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL DE NO DISCRIMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.**

**OBJETIVO**

Promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y garantizar la igualdad de oportunidades para todo el personal que preste sus servicios en esta dependencia para prevenir y eliminar la discriminación; y establecer la forma en que se entenderán las quejas y denuncias sobre hechos susceptibles de ser considerados violatorios de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del citado Órgano Desconcentrado.

**MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General para la igualdad de entre Hombres y Mujeres.
- Ley General de Acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- Política de Igualdad y no Discriminación de la Secretaría de Salud.
- Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

**ALCANCE**

El Procedimiento para la Atención de Casos de probable Violación a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública; aplica a todo el personal del citado Órgano Desconcentrado, así como todas aquellas personas que desarrollen alguna actividad o función dentro de las instalaciones de esta Institución, y su alcance jurídico se limita a la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas sin detrimento del ejercicio de los derechos de las partes involucradas a presentar su denuncia ante otras instancias.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- a) Audiencia:** Reunión del Subcomité con las personas relacionadas con un Procedimiento para la atención de una denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como discriminación laboral en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- b) **CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- c) **Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades atributos o propiedades de una mente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentado por las personas que conforman el centro de trabajo, que influyen en la conducta y o eficacia y eficiencia de sus trabajadores;
- d) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los interés personales, familiares o de negocios de la Servidora Pública o Servidor Público puedan afectar el desempeño de sus funciones independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- e) **Comité:** El Comité para la Igualdad Laboral y no discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- f) **Subcomité:** Subcomité para atender denuncias por incumplimiento a las Reglas de Integridad, los Códigos de Ética y Conducta, así como a probables violaciones a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- g) **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento del CEPCI, que implican cualquier tipo de probable incumplimiento a la Política de Igualdad y No Discriminación de la Secretaría de Salud en las que encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
- h) **Derechos Humanos:** Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, Político, económico, social, cultural, personal e íntimo cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad;
- i) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción o preferencia que, por acción u omisión con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y libertades, cuando se basa en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, la discapacidades, la condición social económica, de las salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias y orientaciones sexuales, la entidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, transfobia, lesfobia, misoginia, misandria, cualquier manifestación xenofobia, segregación racial, antisemitismo y otras formas conexas de intolerancia, que peca por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los Derechos y la Igualdad real de oportunidades de las personas;
- j) **Discriminación laboral:** Condiciones que impliquen discriminación ente trabajadores por motivo de origen técnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, Estado Civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- k) Diversidad:** Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y sociedades que compone a la humanidad. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones y o preferencias sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y coexistencia entre sí;
- l) Elementos de Convicción:** Se refieren a un conjunto de valores, conocimientos, testimonios, documentos, y pruebas que le dan fuerza y certeza a los argumentos tanto de la presunta víctima como de la persona, probable responsable, para sustanciar un procedimientos de atención y seguimiento sobre presuntos actos de probable incumplimiento a la Política de Igualdad y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- m) Expediente:** Conjunto de Escritos, oficios, y de más elementos de convicción relacionados por un Procedimientos activado por el Subcomité para la atención de una denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como incumplimiento a la Política de Igualdad y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- n) Formato de Denuncia:** Escrito dirigido a la Secretaria Ejecutiva, donde se describa y detallen puntualmente, con circunstancia de tiempo, modo y lugar, los hechos susceptibles de ser considerados como probable incumplimiento a la Política de Igualdad y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, el nombre de la persona probable responsable, así como los datos de contacto de la persona presunta víctima;
- o) Género:** Conjunto de ideas, creencias y atributos simbólicos, sociales, económicos, jurídicos, culturales y políticos, asignados socialmente al ser hombre o al ser mujer, construidas en cada cultura y momento histórico tomado como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre las personas;
- p) Igualdad:** Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su origen étnico, racial o nacional, sexo, genero, edad, discapacidad, condición social, o económica, condicione de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga, es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación;
- q) Igualdad de género:** Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y de hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su sexo eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo;
- r) Igualdad laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las orientaciones y/o preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma y los antecedentes penales;



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- s) **Inclusión:** Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a programas, bienes y servicios;
- t) **Inclusión Laboral:** Es la creación de condiciones laborales para la participación de personas en situación de vulnerabilidad dentro del mercado laboral, sin discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y acceso en el empleo;
- u) **Informe de conclusiones:** Se refiere al escrito final que deberá elaborar el subcomité una vez analizados objetivamente los hechos motivo de la denuncia, y escuchando a las partes involucradas el cual deberá incorporar la perspectiva de género en el análisis de los hechos, el contexto y los elementos de convicción presentados para la realización de sus conclusiones y recomendaciones;
- v) **Perspectiva de género:** la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que buscan eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia, y la jerarquización de las personas basadas en el género;
- w) **Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto acto de discriminación laboral;
- x) **Presidencia del CEPCI:** La persona que preside el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- y) **Probable responsable:** Cualquier persona que laborando en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, sea señalada como probable responsable en una queja o denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como discriminación laboral, independientemente de su nivel jerárquico;
- z) **APBP:** Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- aa) **Procedimiento:** Procedimiento para la Atención de Casos de probable Violación a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Salud;
- bb) **Política de igualdad y No Discriminación:** Se refiere a las disposiciones aplicables del Código de Conducta de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- cc) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- dd) **Secretaría:** Secretaria de Salud;



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- ee) Secretaria Ejecutiva:** La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, designada por la Presidencia del Comité;
- ff) Sensibilización:** La primera etapa de la formación en materia de prevención, atención y sanción de la Discriminación laboral, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la perspectiva de género;
- gg) Servidora y Servidor Público:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;
- hh) Sexo:** Conjunto de Diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de las personas que la definen como mujeres u hombres, incluyen la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endocrinas que las sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación;
- ii) Violencia:** Cualquier acción u omisión que causen daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

## **1.0 DE LA DISCRIMINACIÓN LABORAL**

- 1.1.** Para efectos del presente Procedimiento, se actuará con estricto apego a la normatividad aplicable; especialmente en lo referente a la Política de Igualdad y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que tiene por objeto establecer los requisitos para que en todas las áreas de este Órgano Desconcentrado, se integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los servidores públicos.

## **2.0. DEL SUBCOMITÉ PARA ATENDER DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA, ASÍ COMO A PROBABLES VIOLACIONES A LA POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.**

- 2.1.** El Subcomité para atender denuncias por incumplimiento a la Reglas de Integridad, los Códigos de Ética y Conducta, así como a probables violaciones a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, será la instancia responsable de atender las quejas y denuncias sobre hechos susceptibles de ser considerados como incumplimientos a la Política de Igualdad Laboral y No discriminación.
- 2.2.** El Subcomité estará integrado por tres miembros temporales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, nombrados por acuerdo del CEPCI, a propuesta de la presidencia del mismo, y será coordinado por la Secretaria Ejecutiva.



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- 2.3.** Así mismo, fungirán como asesores invitados de este Subcomité, los representantes ante el CEPCI, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, la Oficina del Abogado General en la Secretaría de Salud y la Dirección General de Recursos Humanos.
- 2.4.** El Subcomité podrá nombrar, a través de la Secretaria Ejecutiva, una Secretaría Técnica que participará como apoyo y asesoría en el seguimiento de los casos, la logística de las sesiones y debido resguardo de los expedientes.

**3.0. RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS.**

- 3.1.** Los casos de incumplimiento a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación que conozca el Subcomité, se desahogar conforme lo dispuesto en el presente procedimiento.
- 3.2.** El formato de la denuncia deberá incluir invariablemente el nombre completo y los datos de contacto de la presunta víctima, y describir con claridad y precisión los presuntos actos denunciados, procurando hacer énfasis en las circunstancias de tiempo modo y lugar en que se desarrollaron los hechos, así como el nombre completo de la persona señalada como probable responsable.
- 3.3.** De ser posible, siempre se deberá anexar a la presentada, los elementos de convicción o pruebas que se tengan, señalando en su caso la presencias o ausencia de testigo o testigos.
- 3.4.** La Secretaria Ejecutiva será la responsable de canalizar a las y los miembros del Subcomité en un plazo no mayor a tres días hábiles, las denuncias recibidas que cumplan con los requerimientos del presente Procedimiento.
- 3.5.** Una vez que el Subcomité reciba la denuncia por conducto de la Secretaria Ejecutiva, se contará con un plazo máximo de 20 días naturales para desarrollar el Procedimiento correspondiente, y emitir sus conclusiones y recomendaciones al CEPCI.
- 3.6.** Una vez iniciado el Procedimiento, el Subcomité iniciará la integración del expediente de la denuncia y su identificación con las siglas C-CEPCI APBP-D001-2019, en donde se identifica a la Comisión; CEPCI APBP; representa las siglas del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, D001; representa el número de la denuncia; y 2019 el año en curso en el momento de la denuncia.
- 3.7.** Con el propósito de guardar la debida confidencialidad del caso y de los elementos de convicción contenidos en los expedientes, la Secretaria Técnica, será la instancia responsable del debido resguardo y confidencialidad de los expediente, quedando impedida de proporcionar o compartir parcial o totalmente, información contenida en los mismos a personas ajenas al subcomité sin la solicitud y/o autorización explícita por escrito de la Secretaria Ejecutiva.
- 3.8.** Las partes involucradas solo podrá tener acceso al expediente al inicio y/o al final del Procedimiento, para lo cual deberá realizar un escrito de solicitud dirigido a la Secretaria Ejecutiva, quien determinará los tiempos, requisitos y procedimientos de acceso al mismo.
- 3.9.** Las personas integrantes del Subcomité deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad, a efecto de garantizar a las partes involucradas en el procedimiento, que el manejo de la información se encuentre catalogada como confidencial. Esta medida se deberá realizar al inicio de cada nueva



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

administración de gobierno, o bien ante el ingreso por sustitución de una nueva o nuevo integrante del Subcomité.

- 3.10.** En caso de que alguna persona integrante del Subcomité esté relacionada directa o indirectamente con alguna de las partes involucradas, deberá excusarse por escrito del Procedimiento a iniciarse.

**4.0. ANÁLISIS INICIAL Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN.**

- 4.1.** El Subcomité deberá responder por escrito a cualquier tipo de denuncia presentada en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, ya sea para notificar el inicio del Procedimiento o bien justificar su improcedencia.
- 4.2.** En caso de que la información proporcionada inicialmente en la denuncia sea insuficiente o poco clara, el Subcomité deberá notificar por escrito a la probable víctima, dentro del plazo señalado en el punto anterior, especificando cuál es la deficiencia a subsanar y solicitando la ratificación de la denuncia dentro de un término máximo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la respuesta del Subcomité.
- 4.3.** Para el caso de que transcurrido el término no se subsane la deficiencia o bien, desahogado el requerimiento persistiera la falta de claridad, o se advirtiera que la denuncia es improcedente o infundada, el Subcomité podrá desecharla, dejando a salvo los derechos de la probable víctima para que los haga valer por la vía que considere oportuna conforme a derecho. En este caso, el Subcomité deberá notificar por escrito sobre dicha determinación a la presunta víctima.
- 4.4.** Una vez ratificada la denuncia y valorados los hechos expuestos como susceptibles de ser considerados como discriminación laboral, el Subcomité contará con un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de notificación a la presunta víctima, para dar aviso por escrito a la persona señalada como probable responsable, con el objeto de darle a conocer el contenido de la denuncia y el inicio del Procedimiento.
- 4.5.** La persona señalada como probable responsable estará obligada a conservar el grado máximo de confidencialidad respecto al Procedimiento, a fin de evitar que se pueda causar un perjuicio mayor contra la presunta víctima, y con ello ser acreedora a una sanción mayor.
- 4.6.** Una vez realizado el aviso por escrito a la persona probable responsable estará tendrá un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del aviso del Subcomité, para que exprese lo que a su derecho convenga, y en su caso presente o señale los elementos de convicción de descargo, con el apercibimiento que de no hacerlo, y de no presentarse en el término establecido, se elaborará el Informe de conclusión correspondiente con los elementos que se cuenten, remitiéndose el mismo al Órgano Interno de Control, para los efectos correspondientes.
- 4.7.** En caso de que alguna de las partes involucradas en la denuncia incurra en una falta de discreción que ponga en riesgo la confidencialidad del caso el Subcomité recomendará se agregue una nota de mención como agravante en el informe de conclusión que serpa remitido al OIC, solicitando se le aplique la sanción correspondiente a que hubiera lugar.



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

**5.0. AUDIENCIA**

- 5.1.** Transcurrido el termino otorgado a la persona probable responsable para responder lo que a su derecho convenga el Subcomité citará a las partes involucradas dentro de un plazo máximo de tres días hábiles para la realización de las audiencias correspondientes, señalando día, hora y lugar para el desarrollo de las mismas, en donde se desahogarán los argumentos y elementos de convicción presentados por ambas partes.
- 5.2.** Para dar inicio a la audiencia, será requisito indispensable contar con el expediente integrado, con la documentación proporcionada por las partes y que estas se encuentren formalmente notificadas, la audiencia se desarrollará por separado para cada una de ellas.
- 5.3.** La audiencia podrá diferirse hasta en una ocasión a solicitud de cualquiera de las partes, siempre y cuando dicha solicitud sea debidamente solicitada y justificada por escrito ante el subcomité en un plazo máximo de 24 horas previo a la realización de la audiencia, debiendo reanudarse dentro de los 5 días hábiles siguientes la recepción por parte del Subcomité de la solicitud de postergación.
- 5.4.** Lo anterior obedece a que en caso de que la audiencia se suspenda más de una vez, el subcomité elaborará el informe de conclusión con los elementos que cuente, quedando a salvo los derechos de la presunta víctima para que los haga valer por los medios que considere pertinentes conforme a derecho.
- 5.5.** La audiencia se celebrará en presencia de cuando menos dos de los tres integrantes del Subcomité, quienes podrán auxiliarse de la Secretaria Técnica a efecto de levantar un acta de hechos sobre lo que ocurra.
- 5.6.** En cualquiera de las audiencias podrán estar presentes los asesores del subcomité, así como los expertos invitados que se juzgue convenientes, siempre y cuando hayan firmado previamente la carta de confidencialidad.
- 5.7.** En virtud de que la naturaleza del subcomité y del procedimiento no responden a criterios judiciales, las audiencias solo se realizarán a manera de dialogo entre los integrantes del subcomité y las partes involucradas, por lo que en caso de que alguna de las partes considere necesaria la presencia de un asesor jurídico en su audiencia, este podrá estar presente solo como testigo, pero sin derecho a voz.
- 5.8.** Al inicio de la audiencia, se exhortará a las partes para que actúen con el debido respeto y se conduzcan con verdad y se dará a conocer las características del proceso y el fin que guardar la diligencia con el propósito de buscar una solución a al denuncia.
- 5.9.** Se expondrá a las partes un resumen de la denuncia y de los elementos de convicción que se hayan recabado previamente.
- 5.10.** Las partes involucradas podrán exponer libremente ante el Subcomité su narrativa y argumentos respecto a los presuntos actos susceptibles de ser considerados como discriminación laboral.



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

**6.0. LEVANTAMIENTO DE ACTA**

**6.1.** Al término de cada sesión de audiencia, el Subcomité a través de su Secretaria Técnica, elaborará el acta correspondiente, misma que deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- a) Número de expediente.
- b) Lugar, fecha y hora de audiencia.
- c) Síntesis de la narrativa presentada.
- d) Relación de los elementos de convicción presentados
- e) Nombre y firma al margen y alcance de todas las personas asistentes a la sesión.

**6.2.** En caso de que el Subcomité tenga en su poder documentos originales como parte del expediente del caso, estos deberán ser devueltos a las partes involucradas al término de las sesión de audiencia haciendo de constar el hecho en el acta y solicitado el acuse de recibo correspondiente.

**7.0. INFORME DE CONCLUSIÓN.**

**7.1.** Con el propósito de analizar objetivamente los hechos motivo de la denuncia, y partiendo de la naturaleza y partiendo del origen de Subcomité de proteger y salvaguardar la integridad, confidencialidad y seguridad de las probables víctimas de discriminación laboral, se deberá de incorporar la perspectiva de género en el análisis de los hechos, el contexto y los elementos de convicción presentados para la realización del informe de conclusión.

**7.2.** El Subcomité deberá remitir su informe de conclusión al CEPCI junto con la copia simple del expediente en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la realización de la última Audiencia.

**7.3.** El informe de conclusión de Subcomité deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- a) Número de expediente.
- b) Nombre de la persona presunta víctima.
- c) Nombre de la persona probable responsable.
- d) Narrativa de tiempo, circunstancia y lugar de los hechos, motivo de la denuncia
- e) Descripción de los testigos y elementos de convicción analizados (en su caso)
- f) Conclusiones del Subcomité.
- g) Recomendaciones del Subcomité.
- h) Nombre y firma de los integrantes del Subcomité.

**7.4.** El CEPCI contará con 5 días hábiles a partir de la recepción del Informe de Conclusión para citar a Sesión Extraordinaria y votar la aprobación, modificación o rechazo de las conclusiones y recomendaciones del Subcomité.

**7.5.** Una vez realizada la Sesión Extraordinaria correspondiente, el CEPCI deberá comunicar en un plazo máximo de tres días hábiles las partes involucradas, las observaciones o recomendaciones adoptadas, para que en caso de ser necesario se le dé el acompañamiento correspondiente.

**7.6.** El CEPCI, remitirá al Órgano Interno de Control, copia del informe de conclusión del subcomité, del expediente del caso y de sus propias conclusiones, haciendo énfasis en las conductas que a su consideración puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.



**“2019 Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Dirección General.

- 7.7.** El Órgano Interno de Control, será la única autoridad acreditada para determinar en su caso, las posibles sanciones a que hubieran lugar, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 7.8.** Las recomendaciones y conclusiones del CEPCI, serán inobjetables sin embargo, no limitan los derechos de las partes a darle seguimiento antes las instancias que consideren conveniente, por lo cual se les proporcionará junto con la copia del informe de conclusión un documentos con la información legal disponible sobre los procedimiento, las autoridades y las instancias a las cuales pueden acudir de acuerdo a la naturaleza a la denuncia presentada, con la cual se dará por concluido.

**8.0. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO**

- 8.1.** En caso de controversia y/o inconformidad de las partes con el informe de conclusión del Subcomité, y/o las recomendaciones emitidas por el CEPCI dichas inconformidades deberá de presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control, que será la autoridad competente para resolver controversias y conocer del caso una vez concluido el Procedimiento.
- 8.2.** En los casos de que la controversia y/o inconformidad de las partes sea con las disposiciones o sanciones interpuestas por el Órgano Interno de Control, dichas quejas deberán ser presentadas por escrito ante la Secretaria de la Función Pública a través del área de Quejas.
- 8.3.** En caso de presentarse una o más denuncias que tengan relación con otra ya presentada, en la que estén involucrados la misma presunta víctima y/o la misma persona probable responsable, se acumularán en un solo expediente junto.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Procedimiento entrará en vigor al día hábil siguiente al de la entrada en vigor del Protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

**Dado en la Ciudad de México, a 01 de octubre de 2019.**

**Firma El Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.**

---

**DR. LEONARDO ALFONSO VERDUZCO DÁVILA.**