



**Código de Conducta Ética de
Dignidad y Justicia en el Camino, A.C.
(FM4 Paso Libre)**

Guadalajara, Jalisco
Noviembre 2022



Introducción

La capacidad de FM4 Paso Libre de asegurar la protección y asistencia a las personas en situación de movilidad humana depende de la habilidad de sostener y promover los estándares más altos de conducta ética y profesional por parte de su personal. Nosotras, las personas que conforman el personal de FM4 Paso Libre —voluntarias(es/os), trabajadoras(es), practicantes y otras(os) colaboradoras(os)—, somos responsables de conservar tales estándares. Tenemos la responsabilidad particular de sostener estos estándares, dar un buen ejemplo y crear un entorno de trabajo que confiera apoyo, responsabilidad y agencia sobre su labor a cada una(o/e).

El presente Código de Conducta Ética tiene el propósito de servir como una guía ilustrativa para el personal, con el objetivo de tomar decisiones éticas que favorezcan y protejan la labor que realizamos hacia las personas en situación de movilidad humana. Se trata de un Código basado en los derechos humanos, que no posee la fuerza de la ley. Está diseñado para ayudar al personal a entender mejor las obligaciones a las que está sujeta su conducta, de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas y los Reglamentos y Normas del Personal que siguen siendo los únicos instrumentos legales que establecen una conducta aceptable en FM4 Paso Libre. Al firmar el Código, el personal de FM4 Paso Libre no pierde ninguno de los derechos adquiridos.

El Código de Ética aplica para todas las personas que se involucren con la organización FM4 Paso Libre; aquellas personas que son trabajadoras, voluntarias, practicantes y de servicio social así como proveedores de servicios se les exige que lo firmen.

Todo el personal de FM4 Paso Libre es responsable de estimular, propugnar y promover la difusión del Código de Conducta. También juega un papel en la implementación, el monitoreo y la imposición de sus normas. Al personal también se le insta para que estimule a los(as) interlocutores(as) a adherir a estas normas y unirse al personal de FM4 Paso Libre en sostenerlas.

Valores esenciales

El personal de FM4 Paso Libre está comprometido con los siguientes valores y principios fundamentales:

- Garantizaremos que nuestra conducta refleje y sea consecuente con los valores consagrados en la Carta de las Naciones Unidas: el respeto por los derechos humanos fundamentales, la justicia social, la dignidad humana y el respeto por la igualdad de los derechos para la humanidad.



- Ayudaremos de manera activa a promover la adhesión a los principios de la Ley Internacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Nos guiarán los valores esenciales del sistema de las Naciones Unidas, incluidos el profesionalismo, la integridad y el respeto por la diversidad y mantendremos una perspectiva internacional en todo momento.
- Nuestro compromiso primario es asegurar la protección y asistencia de las personas en situación de movilidad humana. Nos comprometemos a dar nuestro apoyo para que ellas tengan la más amplia participación en las decisiones que afectan sus vidas.
- Respetaremos la dignidad y el mérito de toda persona, promoveremos y practicaremos comprensión, respeto, compasión y tolerancia.
- Nos propondremos formar relaciones de trabajo constructivas y respetuosas con todas las personas con las que nos relacionemos, trataremos constantemente de mejorar nuestro desempeño y propiciaremos un clima que estimule el aprendizaje, apoye los cambios positivos y ponga en práctica las lecciones aprendidas de nuestra experiencia.
- Mostraremos respeto por todas las personas, sin ninguna distinción de género, religión, color, origen nacional o étnico, idioma, estado civil, orientación sexual, edad, estado socioeconómico, incapacidad física, convicción política u otra característica distintiva. Procuraremos remover toda barrera que se interponga a la igualdad, apegándose al marco normativo de los derechos humanos y promoviendo siempre una perspectiva de género.
- Respetaremos las culturas, las costumbres y tradiciones de todos los pueblos y nos esforzaremos por siempre generar espacios hospitalarios e interculturales. Sin embargo, cuando una tradición o una práctica violente los derechos humanos, seremos guiados por el instrumento o norma aplicable.

Compromisos con el Código de Conducta Ética de FM4 Paso Libre

Como miembro del personal de FM4 Paso Libre, me comprometo a:

1. Tratar a todas las personas en situación de movilidad humana con imparcialidad, respeto y dignidad.

Buscaré siempre entender las difíciles experiencias que las personas en situación de movilidad humana han enfrentado y a las que han sobrevivido. Evitaré emitir cualquier tipo de juicio de valor al momento de escucharles y/o acompañarles. A la par, comprendo la posición de desventaja en la cual pueden encontrarse con respecto a quienes tienen poder o influencia sobre aspectos de sus vidas —sobre todo en términos de género, religión, color, origen nacional o étnico,



idioma, estado civil, orientación sexual, edad, estado socioeconómico, incapacidad física, convicción política u otra característica distintiva—.

Buscaré siempre cuidar y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y asegurar, a través de mis acciones, que sus mejores intereses se tomen en suma consideración.

Si mi labor implica un trabajo directo con las personas en situación de movilidad humana, me encontraré con ellos regularmente para poder atender a cabalidad sus experiencias y necesidades y para explicar el papel de FM4 Paso Libre y el alcance de su trabajo.

Me mantendré al tanto de las políticas, los objetivos y las actividades de FM4 Paso Libre y de las preocupaciones de las personas en situación de movilidad humana. Haré todo lo posible por brindar apoyo al trabajo de protección y asistencia de la organización.

2. Sostener la integridad de FM4 Paso Libre asegurando que mi conducta es y sea vista como una conducta del mejor estándar.

Demostraré integridad y veracidad, dedicación y honestidad en mis acciones. Mantendré congruencia con nuestros valores organizacionales y mi actuar público. Seré paciente, respetuoso y cortés con todas las personas con las que me relaciono, incluidas las personas en situación de movilidad humana, los representantes de los interlocutores operacionales y de implementación, de los gobiernos y de los donantes.

No cometeré delitos y procuraré que los derechos humanos se protejan de la máxima forma posible, poniendo siempre al centro a las personas y siendo congruentes entre lo que decimos y lo que hacemos.

Me comprometo en todo momento a evitar cualquier situación que genere un fraude en contra de la organización o de las personas en situación de movilidad humana que atendemos humanitariamente.

3. Desempeñar mis deberes oficiales y manejar mis asuntos privados de tal manera que evite conflictos de interés¹, preservando y acentuando así la confianza del público en FM4 Paso Libre.

¹ El conflicto de interés es aquella situación en la que el juicio de la persona está indebidamente influenciado por sus intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico o personal, contraponiéndose a los de la institución en la que se desempeña como servidor público, afectando la integridad de sus decisiones y el predominio del interés público.



Me apegaré al marco constitucional y en materia de derechos humanos a nivel internacional, que establece la acción humanitaria y el Derecho Humanitario Internacional.. Nadie deberá influir en mi toma de decisiones como miembro de la organización, de tal manera que vaya en contra de nuestros principios y el respeto a los derechos humanos.

De acuerdo con las políticas que regulan la relación del personal remunerado de FM4 Paso Libre, el voluntariado y la normativa federal que regula el trabajo, mi labor será conforme a las leyes locales, con apego a los derechos humanos y en beneficio de las personas en situación de movilidad humana.

No me dedicaré a ninguna ocupación o empleo externo sin autorización previa. No aceptaré pagos o subsidios adicionales de un gobierno o de cualquier otra fuente ni participaré en determinadas actividades políticas como candidato a un cargo público u ocupar el mismo.

Evitaré asistir a personas o empresas privadas en sus gestiones con FM4 Paso Libre, toda vez que esto pueda conducir a un tratamiento preferencial real o percibido como tal, pudiendo incurrir en fraude. Jamás participaré en actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios o en actividades de recursos humanos en las que pueda surgir un conflicto de intereses.

4. Contribuir a la construcción de un lugar armónico de trabajo basado en el espíritu de equipo, respeto y la comprensión mutuos.

El equipo de trabajo está obligado a crear y mantener un ambiente que prevenga la SEA (Sexual Exploitation and Abuse, por sus siglas en inglés), especialmente todas las personas que tengan a su cargo un equipo de trabajo, para garantizar un ambiente libre de violencia. Para ello se insta a las coordinaciones a capacitarse continuamente en el tema y generar un espacio de diálogo que fomente la prevención.

Mostraré respeto por todos(as/es) mis compañeros(as/es) de trabajo, independientemente del cargo que tengan en la organización y brindaré a todas las personas la oportunidad de hacer oír sus puntos de vista y contribuir a los esfuerzos del equipo, a partir de sus experiencias y conocimientos. Compartiré con mis compañeros(as/es) la información necesaria para garantizar la operatividad de la organización, cuando sea necesario.

Respetaré la privacidad de todas las personas y evitaré divulgar información errónea. Buscaré resolver las diferencias y solucionar los problemas cuando surjan. Contribuiré a establecer un diálogo constructivo, guiado por el respeto mutuo y por un enfoque positivo entre todas las personas que se involucran en la organización.



En calidad de colaborador, estaré abierto a las opiniones de todos los miembros del personal. Proporcionaré retroalimentación oportuna sobre el desempeño de cada miembro del equipo a través de orientación, motivación y reconocimiento total de sus méritos.

5. Promover la seguridad, salud y bienestar de todo el personal de FM4 Paso Libre como condición necesaria para un desempeño eficaz y consecuente.

Cumpliré con las instrucciones diseñadas para proteger mi salud, bienestar y seguridad y estaré pendiente de ellas. Siempre tomaré en consideración la seguridad del personal en las decisiones operacionales. Si llegase a tener duda acerca de una instrucción que considere amenazante para mi seguridad o la de otras personas, llevaré de inmediato el asunto a la atención de mi supervisor.

En caso de contar con un equipo de trabajo que esté a mi cargo, me aseguraré de que se cumplan las normas internas de trabajo y lo establecido en la Ley Federal del Trabajo en cuanto a horarios laborales, vacaciones y tiempo de descanso.

6. Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales tengo acceso, a raíz de mi empleo con FM4 Paso Libre.

Ejerceré el debido cuidado en todos los asuntos de carácter oficial y no divulgaré ninguna información confidencial acerca de las personas en situación de movilidad humana, mis compañeros(as) y otros asuntos relacionados con el trabajo, de acuerdo con las políticas que regulan la relación del personal remunerado de FM4 Paso Libre, el voluntariado y las líneas directivas actuales.

Protegeré, administraré y utilizaré los recursos humanos, financieros y materiales de FM4 Paso Libre de manera eficiente y eficaz sin incursionar en fraude, teniendo en cuenta que esos recursos se han puesto a disposición de FM4 Paso Libre para el beneficio de las personas en situación de movilidad humana.

7. Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier explotación y abuso de las personas en situación de movilidad humana.

Me comprometo a no abusar del poder y de la influencia que tengo en virtud de mi posición, sobre la vida y bienestar de las personas en situación de movilidad humana.

Jamás exigiré algún servicio o favor de las personas en situación de movilidad humana a cambio de protección o asistencia. Jamás me involucraré en alguna



relación de explotación —sexual, emocional, financiera o laboral— con las personas en situación de movilidad humana.

Explotación sexual o abuso (SEA) significa cualquier abuso o intento de abuso de la posición de vulnerabilidad, diferencia de poder, abuso de confianza, incluido pero no delimitado a lucrar económica, social o políticamente con la explotación sexual del otro. Abuso sexual o amenaza de tipo sexual ya sea forzada o bajo condiciones de diferencia de poder no se permitirá en la organización y se dará la debida canalización correspondiente, anteponiendo y garantizando la seguridad de la víctima.

Entiendo que existe una relación de poder entre mi persona como parte del equipo de trabajo remunerado o voluntario de FM4 Paso Libre y las personas en situación de movilidad humana que atendemos en la organización. En este sentido, el consentimiento está viciado pues existe una desventaja en la relación. Por tanto, estoy consciente que no puedo mantener un vínculo sexo-afectivo con una persona en situación de movilidad humana usuaria de los servicios de la organización.

En caso de que la organización o alguna persona vinculada con ella ofrezca una relación laboral que beneficie a la organización o a la persona u organización que lo contrata, se ceñirá siempre al resguardo de los derechos humanos de la persona contratada sin ejercer coacción.

8. Abstenerse de cualquier implicación en actividades delictivas que infrinjan los derechos humanos o actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de FM4 Paso Libre.

No apoyaré ni tomaré parte de ningún tipo de actividad ilegal, de explotación o abuso incluido, por ejemplo, el trabajo de menores y el tráfico de seres humanos y artículos.

Puesto que FM4 PASO LIBRE está comprometido con el estándar más alto de protección y cuidado de los niños, estoy consciente de que no debo involucrarme en actividades sexuales con personas menores de 18 años.

9. Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.

No me involucraré ni toleraré ninguna forma de hostigamiento en el lugar de trabajo, incluido el acoso sexual y el abuso de poder.

No pediré favores, préstamos o regalos a miembros del personal ni aceptaré de ellos lo que representen algo más que un valor simbólico.



Estoy consciente de la relación de poder que existe entre una persona miembro de la organización que esté bajo mi cargo. Por ende, reconozco que sería contraproducente vincularme en una relación sexo-afectiva con una persona que esté a mi cargo. Así mismo, estoy de acuerdo con el hecho de que si me encuentro en una relación sexo-afectiva con una persona que no esté en una posición de subordinación lineal a mi cargo, pero sí se encuentre en una posición de subordinación en otra área, debemos notificar a la Coordinación de Desarrollo Institucional y la Dirección Ejecutiva al respecto.



Anexo 1: Confirmación de conocimiento del Código de Conducta ética de FM4 Paso Libre y sus principios rectores

Principio 1: Tratar a todas las personas en situación de movilidad humana con imparcialidad, respeto y dignidad.

Principio 2: Sostener la integridad de FM4 Paso Libre asegurando que mi conducta es y sea vista como una conducta del mejor estándar.

Principio 3: Desempeñar mis deberes oficiales y manejar mis asuntos privados de tal manera que evite conflictos de interés, preservando y acentuando así la confianza del público en FM4 Paso Libre.

Principio 4: Promover la seguridad, salud y bienestar de todo el personal de FM4 Paso Libre como condición necesaria para un desempeño eficaz y consecuente.

Principio 5: Promover la seguridad, salud y bienestar de todo el personal de FM4 Paso Libre como condición necesaria para un desempeño eficaz y consecuente.

Principio 6: Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales tengo acceso, a raíz de mi empleo con FM4 Paso Libre.

Principio 7: Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier explotación y abuso de las personas en situación de movilidad humana.

Principio 8: Abstenerse de cualquier implicación en actividades delictivas que infrinjan los derechos humanos o actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de FM4 Paso Libre.

Principio 9: Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____



Anexo 2: Vinculación del Código de Ética al contrato individual de trabajo

El presente Código de Ética forma parte indivisible del contrato individual de trabajo, de cada una de las personas que tienen relación laboral con Dignidad y Justicia en el Camino, A.C. (FM4 Paso Libre); la no observación, incumplimiento y/o menoscabo del presente Código de Ética se considerará una falta que podrá resultar en la rescisión de la relación individual de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, una vez resuelto el caso según el Procedimiento de Investigación.

Anexo 3: Vinculación del Código de Ética a la carta de corresponsabilidad de prestación de servicios profesionales, servicio social y/o voluntariado de tiempo parcial, completo o profesional

El Código de Ética no posee la fuerza de una ley, sin embargo es una directriz del comportamiento que las personas voluntarias, prestadoras de servicio social y practicantes se comprometen a cumplir en el marco de su labor en Dignidad y Justicia en el Camino, A.C. (FM4 Paso Libre). El incumplimiento y/o menoscabo al mismo se considerará una falta que podrá resultar la rescisión de la relación de voluntariado/prestación de servicio social/prácticas, una vez resuelto el caso según el Procedimiento de Investigación.



**Procedimiento para reportar
una violación al Código de Conducta Ética
de Dignidad y Justicia en el Camino A.C (FM4 Paso Libre)**

Guadalajara, Jalisco

Noviembre 2022



El presente documento establecerá el procedimiento de queja cuando ocurra algún incumplimiento dentro del Código de Ética de la organización Dignidad y Justicia en el Camino, A.C., en adelante “FM4 Paso Libre”. Se toman en cuenta las características clave de seguridad, transparencia, confidencialidad, accesibilidad, respeto de la persona, teniendo como principio rector la buena fe de las partes.

1. En caso de sospecha de una violación al Código de Conducta Ética de FM4 Paso Libre (por ejemplo: fraude, soborno, acoso sexual, maltrato a grupos en situación de vulnerabilidad, incluyendo cualquiera de las otras situaciones contenidas en el Código de Conducta Ética) la persona podrá reportarla a la Presidencia de la Asamblea de Asociados(as/es) (presidencia@fm4pasolibre.org). En caso de que la Presidencia estuviera involucrada se reportará a cualquier otro miembro de la Asamblea de Asociados.

Ahora bien, en caso de una violación al código de ética, se tratará de generar un dialogo directo entre la coordinación, la dirección general y las partes involucradas en el hecho a fin de agotar un mecanismo de resolución de conflictos.

Nota: Si la persona querellante está inconforme con este procedimiento, podrá acudir a la presidencia directamente.

2. El reporte deberá contener los datos de quien lo levanta: nombre y medio de contacto (teléfono o correo electrónico) para el seguimiento del caso y, a su vez, notificarle las acciones que se tomarán.
 - a. En el caso de violencia basada en género (VSG) o casos de explotación y abuso sexual (SEA) el reporte podrá hacerse de manera anónima, si la víctima así lo decide. Para hacer el reporte anónimo este deberá ser enviado por un correo electrónico anónimo sin establecer los datos de identificación de quien lo envía, o bien por escrito estableciendo algún medio de contacto anónimo (esto para poder notificar del seguimiento y la resolución).
 - b. El proceso se rige bajo el principio de confidencialidad y mientras esté activo ninguna de las partes puede divulgar información sobre el caso.
3. Los pasos del procedimiento son los siguientes:

3.1. Procedimiento de investigación general:



- A.** Presidencia recibe la queja y emite acuse de recibo (en un máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción, tiempo horario CDMX).
 - a. En el caso de que la queja sea recibida por una Coordinación o la Dirección General, aplicará el mismo procedimiento mencionado en el inciso A.
- B.** La Presidencia valora si la queja procede (en un máximo de 3 días hábiles a partir del acuse de recibo, tiempo horario CDMX).
- C.** En caso afirmativo buscará una persona especialista cuando aplique¹.
- D.** La Presidencia notifica a la persona que levantó la queja que se encuentra en estudio su caso, y le solicitará (en caso de ser necesario) datos complementarios indispensables para su procedimiento, tomando en cuenta en todo momento la no revictimización. (Temporalidad de la respuesta: dentro de los 8 días hábiles a partir de la procedencia de la queja, tiempo horario CDMX).
- E.** Informar a la Dirección Ejecutiva de la organización sobre la queja, a menos que esta esté involucrada. La Asamblea de Asociados(as/es) no será notificada a menos que las consecuencias de la falla reportada sean tan graves que pongan en riesgo la continuidad de la organización. (Temporalidad de la respuesta: dentro de los 8 días hábiles a partir de la procedencia de la queja, tiempo horario CDMX).
- F.** Informar a la persona señalada como perpetradora dentro de la queja, haciendo de su conocimiento el motivo y los detalles de ésta (Temporalidad de la respuesta: dentro de los 8 días hábiles a partir de la procedencia de la queja, tiempo horario CDMX).
- G.** Así mismo se le dará la oportunidad de expresar su versión de los hechos y aportar las evidencias en caso de tenerlas, a menos que exista riesgo de que se afecte o vicie este procedimiento (dentro de los 5 días hábiles a partir de la notificación de su involucramiento dentro de la queja, tiempo horario CDMX).
- H.** En dado caso de que la presidencia acuda alguna persona(s) especialista, esta última ayudará en la recopilación de la información disponible del caso a través de todas las partes involucradas (dentro de los 20 días hábiles a partir de la respuesta emitida por la parte señalada, podrá prorrogarse este tiempo 20 días hábiles más en caso de que la presidencia y la persona especialista así lo soliciten, tiempo horario CDMX).

¹ En caso de requerir apoyo de expertos, la Presidencia podrá apoyarse en especialistas en el tema, sean internos o externos (v.gr. casos de fraudes).



- I. La Presidencia elabora un expediente del caso.
- J. La presidencia en conjunto con la(s) persona(s) asignada(s) elaboran la resolución con las conclusiones y recomendaciones de acción. Dependiendo de la gravedad del hecho, la Presidencia valora si deberá presentarse a la Asamblea de Asociados. (dentro de los 5 días hábiles a partir del cumplimiento del plazo en el inciso H, tiempo horario CDMX).
- K. La presidencia y la Dirección General definen quién notifica a las partes involucradas y ejecuta las acciones acordadas (dentro de los 5 días hábiles a partir del cumplimiento del plazo en el inciso H, tiempo horario CDMX).
- L. Se documenta y cierra el caso resguardándolo la Presidencia u otro miembro de la Asamblea de Asociados cuando la presidencia haya estado involucrada.

3.2. Procedimiento de investigación para casos de VSG o PSEA.

- A. Presidencia recibe la queja y emite acuse de recibo (en un máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción, tiempo horario CDMX).
 - a. En el caso de que la queja sea recibida por una Coordinación o la Dirección General, aplicará el mismo procedimiento mencionado en el inciso A.
- B. Notificar a la persona que realizó el reporte que el dicho reporte se encuentra en seguimiento y se canalizará a un Comité especializado externo (en un máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción, tiempo horario CDMX).
 - a. Si se realizó de forma anónima, se contactará a quien haya realizado el reporte a través del medio anónimo de contacto que estableció la persona según el punto 2.A. de este procedimiento.
- C. Se constituye un comité especializado externo² en un máximo de 7 días hábiles, a quien se le canalizará la queja recibida.

² El comité se constituye convocando la Presidencia a organizaciones expertas/personas externas en el tema (v.gr. CLADEM, CEPAD, DDSER Jalisco entre otras). Dependerá de los vínculos que tenga la organización a criterio de la Presidencia siendo de carácter honorífico.



- D.** El comité se contactará con la persona que realizó la queja y, solo en ese momento, solicitará sus datos de identidad manteniéndolos sólo en conocimiento del Comité. (Temporalidad de la respuesta: dentro de los 8 días hábiles a partir de la procedencia de la queja, tiempo horario CDMX).
 - a. El Comité no podrá compartir estos datos con la Presidencia, la Dirección Ejecutiva o algún otro miembro de FM4 Paso Libre.
- E.** El Comité identificará las necesidades de la víctima en cuanto a atención psicosocial y médica y canalizará a un responsable para el seguimiento en estas áreas especializadas.
- F.** El Comité informará a la persona reportada dentro de la queja sobre la misma, haciendo de su conocimiento el motivo y los detalles de esta. Si la queja es anónima, el Comité no podrá revelar la identidad de la persona que realizó el reporte. (Temporalidad de la respuesta: dentro de los 8 días hábiles a partir de la procedencia de la queja, tiempo horario CDMX).
- G.** Así mismo se le dará la oportunidad de expresar su versión de los hechos y aportar las evidencias en caso de tenerlas, a menos que exista riesgo de que se afecte o vicie este procedimiento (dentro de los 5 días hábiles a partir de la notificación de su involucramiento dentro de la queja, tiempo horario CDMX).
- H.** El Comité informará a la Dirección Ejecutiva de la organización sobre la queja, a menos que esta esté involucrada. La Asamblea de Asociados(as/es) no será notificada a menos que las consecuencias de la falla reportada sean tan graves que pongan en riesgo a la organización.
- I.** El Comité recopilará toda la información disponible del caso a través de todas las partes involucradas (dentro de los 20 días hábiles a partir de la respuesta emitida por la parte señalada, podrá prorrogarse este tiempo 20 días hábiles más en caso de que la presidencia y la persona especialista así lo soliciten, tiempo horario CDMX).
- J.** El Comité elaborará un expediente del caso.
- K.** El Comité elaborará la resolución con las conclusiones y recomendaciones de acción, dentro de los 5 días hábiles a partir del cumplimiento del plazo establecido en el inciso I, tiempo horario CDMX, presentándose a la Asamblea de Asociados.
- L.** El Comité notificará de la resolución a las partes involucradas.



- M.** La Asamblea de Asociados ejecutará las acciones acordadas.
 - N.** Se documentará y cerrará el caso siendo resguardando la Presidencia u otro miembro de la Asamblea de Asociados cuando la presidencia haya estado involucrada.
-
- 4.** El cuadro “Potenciales acciones a seguir e involucrados” (anexo 1) es una referencia a considerar como niveles posibles de acción y personas involucradas. La Presidencia junto con quien corresponda definirá las acciones finales.
 - 5.** En caso de que la investigación detecte que una organización asociada está afectada, FM4 Paso Libre informará a dicha organización.
 - 6.** A su cierre, todos los casos deberán quedar resguardados por la Presidencia de la Asamblea de Asociados(as/es). Cada año se generará un reporte numérico (sin detalles de los casos), sobre la cantidad de casos recibidos, la cantidad de casos resueltos y la cantidad de casos pendientes que se socializará con el resto del personal de la organización.

Anexo 1. Potenciales acciones a seguir y actores involucrados.

Disponible [aquí](#).