**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN, DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 231, de fecha 29 de junio de 2022**

**Publicación No. 1192-C-2022**

**C. Juan Antonio Castillejos Castellanos**, Presidente Municipal de San Fernando, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II y 57 fracción VI, y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; 2, 4, 6, y 9, fracción V de la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas; 26 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de San Fernando, Chiapas, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Asimismo, indica que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley. Por último, pondera la prohibición de todo acto de discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada y aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en el año de 1948, en su artículo 7 establece que todas las personas son iguales ante la ley, y tienen, sin distinción, derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esa Declaración, y contra toda provocación a tal discriminación.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", establece en su artículo 1º, que los Estados Parte se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

El artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, establece la prohibición de toda forma de discriminación de origen étnico o por razón de lengua, sexo, religión, costumbre o condición social; el Estado de Chiapas tiene la obligación de promover y respetar todos los Derechos Humanos contenidos en nuestra Constitución Estatal, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales, así como de garantizar su ejercicio libre y pleno para asegurar la protección más amplia de toda persona.

La Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas, tiene como objeto prevenir y combatir toda forma de discriminación que se ejerza o pretenda ejercer contra cualquier persona o grupo de personas en el territorio del Estado, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

Con fecha 09 de diciembre de 2021, el Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, dio a conocer los “Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que hace referencia el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas”, que en su Artículo Transitorio Segundo precisó que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética.

Que en sesión ordinaria de cabildo número 019/2021-2024 de fecha 11 de febrero de 2022, el Honorable Ayuntamiento de San Fernando, Chiapas, tuvo a bien aprobar el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas, el cual fue publicado con fecha 16 de marzo de 2022 en el Periódico Oficial del Estado; estableciendo en su artículo 26, que: *“Las denuncias por posibles actos o conductas relacionadas al hostigamiento y acoso sexual, o por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en este Código de Ética, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, así como el Protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, respectivamente, que emita el Órgano Interno de Control”;* que en su artículo Transitorio Cuarto determinó que dentro del plazo de 30 días hábiles, el Municipio, por conducto del Órgano Interno de Control, deberá emitir el “Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación”.

Que el Titular del Órgano Interno de Control, presentó el Proyecto del “Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, del Municipio de San Fernando, Chiapas”, con los requisitos establecidos y de aplicación general para todas las personas servidoras públicas del Municipio de San Fernando, Chiapas; como el instrumento que refleja el compromiso del Municipio de San Fernando, Chiapas, con la Ética, la Integridad, la prevención de los conflictos de interés, de conductas discriminatorias y la no tolerancia a la corrupción.

En virtud de lo expuesto, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Fernando, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN, DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, CHIAPAS.**

**CAPÍTULO I.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas, y tiene por objeto establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación cometidos en el ejercicio de sus funciones.

El seguimiento al objeto a que se refiere el párrafo anterior, estará a cargo del Comité y las Personas Asesoras, quienes deben ejecutar las acciones señaladas en presente Protocolo, con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 57, 58 y 59 de la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.

**2.- LENGUAJE INCLUYENTE.**

El lenguaje empleado en el presente Protocolo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas

hacia un género representan a ambos sexos; por ello, cuando por efectos gramaticales se haga uso genérico del masculino, se entenderán incluidos mujeres y hombres por igual.

**3. GLOSARIO.**

Para efectos del presente Protocolo, además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las

Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas, se entenderá por:

**a) Código de Ética:** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración

Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**b) Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés del Municipio de San

Fernando, Chiapas.

**c) Consejo**: Al Consejo Estatal Contra la Discriminación, previsto por la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas

**d) Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las personas

servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés.

**e) Asesora:** A la persona designada que orienta y acompaña a la Presunta Víctima por actos

discriminatorios.

**f) Presunta víctima**: A la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos

o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.

**g) Protocolo:** Al presente “Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación, del Municipio de San Fernando,

Chiapas”.

**h) Municipio:** Al Municipio de San Fernando, Chiapas.

**i) Persona Servidora Pública:** A la persona servidora pública que presuntamente cometió el acto de discriminación.

**4. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO E INFORME ANUAL.**

El Comité deberá establecer en su Programa Anual de Trabajo, la implementación de las medidas de prevención señaladas en el presente Protocolo, por lo que dicho Comité deberá homologar su Programa Anual a los criterios que establezca el Municipio.

Las acciones realizadas por el Comité, deberán darse a conocer en el Informe Anual de Actividades.

**5. INTERPRETACIÓN Y CASOS NO PREVISTOS.**

La interpretación para efectos administrativos, así como la atención y solución de los casos no previstos en el presente Protocolo, corresponde al Órgano Interno de Control, el cual podrá solicitar la opinión

del Comité.

Todo lo no previsto respecto al Procedimiento será resuelto por el Comité, procurando en todo momento el desarrollo de un procedimiento expedito, siempre en consideración que el objeto y fin de las normas establecidas en el presente Protocolo han de interpretarse en forma extensiva a favor de la dignidad humana, de manera evolutiva y buscando la efectividad de sus normas.

**6. REGISTRO DE CASOS DE PRESUNTA DISCRIMINACIÓN.**

El Municipio llevará un registro de casos de presunta discriminación, que compartirá con el Consejo, y para su integración solicitará a las Personas Asesoras y al Comité, la información de los casos que

hayan conocido, las causas o motivos que les dieron origen, las medidas cautelares y de protección

adoptadas, las recomendaciones emitidas y, en su caso, en las que el Comité dio vista al Órgano

Interno de Control.

**7. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La información obtenida, generada y resguardada por las Dependencias, con motivo de la aplicación del Protocolo, está sujeta a las disposiciones en las materias de archivo, transparencia, acceso a la

información pública, protección de datos personales y demás normativa aplicable.

**CAPÍTULO II.**

**DE LA DISCRIMINACIÓN.**

**8. ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.**

Para efectos de la aplicación del presente Protocolo, se considera acto discriminatorio aquél en el que concurran los siguientes elementos:

**a)** Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción.

**b)** Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas; y

**c)** Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de 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 preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**9. ACTUALIDAD DE LOS HECHOS.**

Los presuntos actos de discriminación que deriven del incumplimiento al Código de Ética, al Código de

Conducta o a las Reglas de Integridad, que son materia de aplicación de este Protocolo, deben corresponder a aquéllos ocurridos hasta el año previo a la fecha de presentación de la denuncia.

**CAPÍTULO II.**

**DE LA ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN.**

**10. OBLIGACIONES PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN.**

Las Dependencias, a través de la persona Presidente del Comité, entre otras acciones específicas, deben:

**a)** Promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.

**b)** Difundir y promover el Protocolo entre el personal y aquellas personas que mantengan relación

con las Dependencias, una relación de prestación de servicios profesionales independientes, laboren en forma eventual, sean proveedores o presten servicios por cualquier motivo, o sean usuarias de cualquiera de los servicios o de trámites que se otorgan en las mismas, o acudan a sus instalaciones por cualquier causa.

**c)** Fomentar la cultura de la denuncia, mediante el acompañamiento de la persona Asesora.

**d)** Asegurar que, en los programas anuales de capacitación, estén previstas las acciones de capacitación y sensibilización, para la prevención de la discriminación.

**e)** Coordinar la promoción de la cultura institucional de igualdad, en particular aquella orientada a la prevención de la discriminación.

**f)** Designar a las personas Asesoras y proporcionarles con oportunidad, los medios, elementos, insumos y espacios físicos para desarrollar sus funciones y actividades de manera adecuada y

óptima.

**g)** Dar seguimiento a las acciones de prevención de la discriminación.

**11. ACCIONES DE CAPACITACIÓN.**

El Municipio impartirá cursos de formación sobre el derecho a la no discriminación y sobre la implementación del presente Protocolo dirigido a las personas Asesoras e integrantes del Comité.

**12. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y CERTIFICACIÓN.**

Corresponderá al Consejo, definir el contenido del curso de formación sobre la implementación del

Protocolo a fin de proveer del conocimiento idóneo a las personas Asesoras, para la atención de casos de discriminación.

Para efectos de dar a conocer el acceso a la participación como Asesora, la persona Presidente del Comité, previa coordinación con el Consejo, emitirá convocatoria dirigida al personal de la Dependencia que tenga interés en participar en la acreditación respectiva, dicha convocatoria se redactará en los términos que el Consejo determine.

**CAPÍTULO CUARTO.**

**DE LOS ASESORES.**

**13. PRIMER CONTACTO.**

La persona Asesora es el primer contacto con la Presunta Víctima, y está encargado de orientarla, asesorarla y acompañarla en el trámite de la denuncia y, en su caso, darle seguimiento.

**14. DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS ASESORAS.**

Corresponderá a la persona Presidente del Comité, designar como Asesora, al personal de la

Dependencia que haya acreditado el curso de formación y que cumpla con los requisitos previstos en el presente Protocolo, sin que pueda recaer en las personas integrantes del Comité; en la designación, se tomará en cuenta el principio de igualdad de género; y estará condicionada a la vigencia de la calificación de las competencias.

El Comité contará con un directorio de las personas Asesoras, en el que se asentarán los datos de contacto tales como: Nombre, área de adscripción y teléfono de oficina; mismo que será publicado en el Portal del Municipio, dentro del apartado de “Integridad Pública”.

**15. REQUISITOS PARA SER PERSONA ASESORA.**

Las personas Asesoras deben cumplir con los requisitos siguientes:

**a)** Contar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la normativa de igualdad y derechos humanos.

**b)** Contar con la calificación en las competencias a que se refiere el numeral 11 y 12 del presente

Protocolo.

**c)** Acreditar los demás requisitos que señale la convocatoria.

**16. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS.**

Las personas Asesoras acreditadas quedarán impedidos para conocer de una denuncia cuando exista la posible actualización de un conflicto de interés; es decir, cuando se presente, o de intervenir en la denuncia, pudiera presentarse una situación en la que se entienda que un beneficio o interés personal o privado de un servidor público puede influir en el ejercicio de sus funciones relacionadas al cumplimiento de sus obligaciones encomendadas como Asesora, siendo este interés o beneficio personal, contrario a los intereses públicos.

Cuando una persona Asesora se encuentre impedido para conocer de una denuncia y, por consiguiente, de brindar el acompañamiento necesario, ésta debe excusarse haciendo de conocimiento tal situación a la persona Presidente del Comité y a la Presunta Víctima, quien a su vez podrá elegir el acompañamiento de cualquiera del resto de las personas Asesoras.

De igual forma, la Presunta Víctima, sin necesidad de expresar motivo alguno, puede solicitar cambio de persona Asesora, y a partir de esa circunstancia la otra persona Asesora dará seguimiento al caso.

**17. FUNCIONES DE LA PERSONA ASESORA.**

La persona Asesora, tiene las funciones siguientes:

**a)** Realizar el primer contacto con la Presunta Víctima.

**b)** Procurar con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la Presunta

Víctima y, en su caso, orientarla a las instancias competentes para hacer efectivo dicho derecho.

**c)** Procurar seguridad y privacidad a la Presunta Víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que se le proporcione.

**d)** Establecer una relación empática con la Presunta Víctima, cuidando el tono y volumen de voz cuando se dirija a ésta, manteniendo un perfil bajo en su lenguaje corporal, además de ser precavida respecto del contacto físico.

**e)** Expresar con oportunidad a la Presunta Víctima, el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar, e incluso debe orientar a la Presunta Víctima, o a cualquier persona que

solicite la información, sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como de aclarar que su presencia no limita su derecho de acudir a alguna otra a

presentar su denuncia.

**f)** Hacer del conocimiento de la Presunta Víctima que en caso de ser necesario se le solicitará se presente ante el Comité, con la finalidad de aportar mayores elementos en el caso.

**g)** Apoyar a la Presunta Víctima en la elaboración de la denuncia, en la que se incluya en forma de narrativa, una descripción de las conductas que contenga las circunstancias de tiempo, modo,

lugar, y de existir, referencia de terceras personas a las que puedan constar los hechos, así como los datos para su identificación, correo electrónico, número de teléfono y domicilio; cuidando en todo momento la estabilidad emocional de la Presunta Víctima, y procurando no revictimizarla.

**h)** Presentar por sí o en compañía de la Presunta Víctima, una denuncia ante el Comité.

**i)** Solicitar al Comité o a la Secretaría del Ayuntamiento, en su caso, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad o buscar cesar los actos que dieron origen a la

denuncia.

**j)** Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas, así como del trámite que se dio a las mismas, otorgando la información sobre éstas a las autoridades cuando así lo requieran.

**k)** Solicitar cuando lo estime necesario, el auxilio de los integrantes del Comité, para brindar

orientación o canalizar a la Presunta Víctima con las instituciones competentes, con la finalidad de interponer la denuncia o queja correspondiente.

**CAPÍTULO QUINTO.**

**DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

**18. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

Las medidas de prevención tienen como objetivo evitar los actos de discriminación; su fortalecimiento será a través del diseño e implementación de estrategias de información, sensibilización y capacitación, entre otras, las cuales serán dirigidas a las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas.

Las medidas de prevención deberán procurar que las mismas incidan en la promoción de una cultura de respeto a la igualdad de género y en la construcción de un ambiente incluyente y libre de violencia.

**19. PROCEDENCIA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN.**

Las medidas cautelares y de protección las constituyen todas aquellas acciones implementadas por las Dependencias a través del Comité, y que tienen como finalidad frenar la transgresión a las Presuntas Víctimas una vez conocida la denuncia; dichas medidas pueden adoptarse y ejecutarse, cuando:

**a)** De los hechos denunciados, se adviertan conductas en las que se agreda, amedrente, intimide o amenace a una persona.

**b)** Se presuma la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sean de imposible o difícil reparación.

Asimismo, en su adopción y ejecución, se debe tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la Presunta Víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con éstas, nuevos actos de discriminación o, en su caso, de revictimización.

**20. TIPO DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN.**

El Comité, de considerarlo necesario deberá determinar, ejecutar y levantar las medidas cautelares y de protección que de acuerdo al caso resulten necesarias para evitar algún perjuicio a la Presunta Víctima, las cuales de manera enunciativa y no limitativa podrán ser las siguientes:

**a)** Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la Presunta Víctima o de la persona servidora pública.

**b)** Cambio de horario, para que dichas personas no coincidan en el trabajo.

**c)** Reacomodo en los espacios de trabajo, para evitar aislar a la Presunta Víctima.

**d)** Apoyo psicológico de ser necesario o requerido por la Presunta Víctima.

**e)** Cualquier medida que se considere oportuna, para salvaguardad la dignidad de la Presunta

Víctima.

**f)** Considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de medidas cautelares y de protección

a las presuntas víctimas.

**CAPÍTULO SEXTO.**

**DEL PROCEDIMIENTO.**

**21. GARANTÍAS EN EL PROCEDIMIENTO.**

En las diversas etapas que integran el procedimiento de aplicación del Protocolo, se atenderán los siguientes principios:

**a)** Legalidad.

**b)** Imparcialidad.

**c)** Confidencialidad.

**d)** Transparencia.

**e)** Eficiencia.

**f)** Oportunidad.

**g)** Dignidad y defensa de la persona.

**h)** Integridad personal.

**i)** Ambiente saludable y armonioso.

**j)** No revictimización.

**22. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO.**

Además de los previstos en el Código de Ética, el procedimiento de atención de casos ante el Comité y ante la persona Asesora, se regirá bajo los siguientes principios:

**Buena fe:** En todo momento se presumirá la buena fe de la persona agraviada, quien podrá señalar el daño sufrido por cualquier medio razonablemente aceptado, y acreditarlo de manera sumaria ante el Comité, para que éste la releven de la carga de la prueba.

**Confidencialidad:** La revelación de cualquier información personal debe limitarse a las personas involucradas en el procedimiento y únicamente respecto de lo que necesitan conocer. Por tanto, todas las autoridades deberán preservar la privacidad de la información personal en todas las etapas del procedimiento con la finalidad de proteger la intimidad de las personas.

**Complementariedad:** Todas las medidas de atención, asistencia y reparación deben establecerse de forma armónica y bajo la perspectiva de derechos.

**Diligencia:** El procedimiento deberá ser efectuado conforme a los plazos y términos previstos en el presente Protocolo, y deberá caracterizarse por una investigación exhaustiva, una actuación oportuna y una argumentación clara y concisa.

**Imparcialidad, equidad entre las partes y garantía de audiencia:** Independientemente de la calidad con la que se ostente en la queja, toda persona deberá ser escuchada en el procedimiento de manera respetuosa en términos de igualdad y no discriminación.

**Inmediación procesal:** En todo momento deben recibirse y practicarse de manera directa todas las declaraciones, entrevistas y demás medio de prueba, atendiendo el contexto de los hechos, así como las circunstancias y las conductas a probar.

**Legalidad:** Todo acuerdo o resolución emitida por el Comité y la persona Asesora, deberá estar debidamente fundamentada y motivada.

**No revictimización:** La Presunta Víctima deberá ser tratada con respeto en su forma de ser, sentir, pensar y actuar, sin maltrato o trato diferenciado. Asimismo, se deberá evitar que tenga que narrar su historia de violencia a diferentes personas e instancias, a menos que sea estrictamente necesario.

**Presunción de inocencia:** Los órganos competentes para la orientación y atención de casos de violencia de género, no deberán actuar en favor o en contra de las partes, y deberán abstenerse de presentar a la persona implicada como responsable en tanto el Comité determine si se acredita o no el acto de violencia de género.

**Respeto a la dignidad humana:** En todo momento se actuará con respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y en los tratados internacionales, en específico, se respetará el pleno desarrollo de la persona y el principio de autodeterminación.

**23. DERECHOS EN EL PROCEDIMIENTO.**

Serán derechos en el procedimiento para cualquiera de las partes:

**Derecho a ser tratado con respeto y sin discriminación:** Toda persona que intervenga en el procedimiento previsto en este protocolo, tiene derecho a ser tratada con respeto a su dignidad y a recibir trato sin discriminación.

**Derecho a la protección de la información:** Se garantizará la protección de toda información confidencial de las personas que intervengan en el procedimiento, así como de sus datos personales, con excepción de lo que fijen las leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos. Cuando se corra traslado del expediente a la persona implicada, será obligatorio testar los datos de contacto de la persona agraviada y/o de los testigos, así como de cualquier otra información que ponga en riesgo la seguridad y la tranquilidad de éstas.

**Derecho a la integridad personal:** La Presunta Víctima tendrá derecho a que se le brinde información para que reciba asesoría médica, psicológica o jurídica externa, cuando así corresponda, así como a solicitar las medidas de protección establecidas en este Protocolo. Se velará porque ninguna de las personas que participa en el procedimiento sea sujeta a intimidación, persecución, discriminación o represalia alguna.

En caso de que se produzca alguna de las situaciones mencionadas en el párrafo anterior, se adoptarán las medidas disciplinares correspondientes contra quienes hayan llevado a cabo dichas conductas.

**Derecho al debido proceso:** El procedimiento deberá realizarse con independencia, imparcialidad y transparencia, dentro de los plazos establecidos y sin dilaciones injustificadas. Deberá oírse a las partes de manera directa y en igualdad de circunstancias, y proporcionarles la información del desarrollo del procedimiento, cuando así lo soliciten. Se deberá dar a conocer a la persona implicada el contenido integral de la queja para la oportunidad de su defensa.

En caso de tener una situación de discapacidad, cualquiera de las partes tendrá derecho a que se realicen los ajustes necesarios al procedimiento para garantizar su debida intervención en el mismo.

**Derecho a no ser prejuzgado:** La persona servidora pública tendrá derecho a ser considerado y tratado como inocente hasta que se demuestre lo contrario.

**24. OBLIGACIONES EN EL PROCEDIMIENTO.**

Son obligaciones en el procedimiento:

**Obligación de respeto:** Todas las personas involucradas en el procedimiento tendrán la obligación de guardar en todo momento el respeto a la dignidad, imagen, privacidad e integridad de las mismas.

En caso de incumplimiento, a juicio del Comité, se dará vista a las autoridades correspondientes para que se determine la sanción a que haya lugar.

**Obligación de guardar confidencialidad**: Las autoridades y personal que intervengan en el procedimiento estarán obligados a guardar estricta confidencialidad sobre el mismo y no podrán transmitir ni divulgar por ningún medio la información del procedimiento a la que tengan acceso.

Solo podrán revelar información a las personas legítimamente involucradas en el caso, por lo que, cualquier revelación innecesaria de información y que ponga en riesgo la tranquilidad y la seguridad de cualquiera de las personas que intervienen o la buena marcha del procedimiento, podrá ser motivo de responsabilidad.

**Obligación de colaborar:** Todas las autoridades están obligadas a auxiliar de manera preferente al Comité, a la persona Asesora, a las Autoridades investigadoras referidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y, en general, a todas las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas, para el buen desarrollo del ejercicio de sus funciones.

**CAPÍTULO SÉPTIMO.**

**DE LA ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN.**

**25. RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

Para la atención de los casos de discriminación, quienes intervengan, deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas y protegiendo la dignidad de la Presunta

Víctima.

Dicha atención debe considerar como base los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, garantizando el acceso de las personas a una vida libre de discriminación en el servicio público.

**26. ORIENTACIÓN A LA PRESUNTA VÍCTIMA.**

La Presunta Víctima podrá actuar de manera individual por propio derecho, ser representada por persona de su confianza, o bien elegir ser auxiliada por una persona Asesora, a efecto de recibir

orientación acerca de las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los

actos de discriminación.

**27. DESAHOGO DE LA DENUNCIA ANTE EL COMITÉ.**

Las denuncias en materia de discriminación que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, procurando sea en el menor tiempo posible.

**28. PRESENCIA DE LA PERSONA ASESORA EN LA SESIÓN DEL COMITÉ.**

El Comité, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, puede invitar a la persona Asesora, a las sesiones en que pudiera atenderse las denuncias que hizo de su conocimiento.

**29. CONCILIACIÓN.**

Cuando el Comité, en los términos del Código de Ética, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de revictimización para la Presunta Víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

En su caso, la conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición. De no llegarse a algún acuerdo entre las partes, el Comité debe continuar con el desahogo de la atención de la denuncia y comunicar, a las personas involucradas, el acuerdo que sobre la misma haya recaído, cuando corresponda las recomendaciones a que hubiere lugar.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

**30. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

En caso de que el Comité considere un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, en su

caso, las recomendaciones que estime pertinentes.

**31. VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

Cuando corresponda, el Comité dará vista al Órgano Interno de Control del Municipio, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa.

**32. CONOCIMIENTO DE LOS CASOS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

La autoridad investigadora o sustanciadora, en el ámbito de sus atribuciones, debe promover el fincamiento de las responsabilidades y, en su caso, de las sanciones administrativas respectivas.

**TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, del Municipio de San Fernando, Chiapas, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Protocolo, la persona Presidente del Comité, designará libremente a las personas servidoras públicas que fungirán como Asesoras, quienes desempeñarán esa función en tanto comienza a operar la certificación correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para los efectos del numeral 14 del presente Protocolo, el Comité dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación del mismo, deberá comunicar a las Dependencias el procedimiento para la acreditación de las personas Asesoras.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La aplicación y observancia del presente Protocolo deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a las Dependencias, por lo que no implica erogaciones adicionales.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El Municipio llevará a cabo las acciones que resulten necesarias para realizar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Los asuntos no previstos en el presente Protocolo serán resueltos por el

Ayuntamiento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Publíquese en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio Municipal por los miembros del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Fernando, Chiapas, en sesión ordinaria de cabildo número 34/2021-2024 de fecha veintisiete del mes de mayo del año dos mil veintidós.- C. Juan Antonio Castillejos Castellanos, Presidente Municipal.- C. María Deifilia Castillejos Escobar, Síndico Municipal.- C. Saúl García Castellanos, Regidor.- C. Jorge Iván Gutiérrez Anza, Regidor.- C. Adriana Gutiérrez Avendaño, Regidora.- C. Carlos Irán Morales Hernández, Regidor.- C. Adriana Gallegos Marina, Regidora.- C. Silvia Ana Vallejo Sánchez, Regidora.- C. Domitila Tagua Gómez, Regidora.- **Rúbricas.**