



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**BENEFICENCIA
PÚBLICA**
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO
DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

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.

LEONARDO ALFONSO VERDUZCO DÁVILA, Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 39 fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 16, 17 y 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 38 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o. constitucional establece que todas las autoridades del Estado Mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a dichos derechos humanos;

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos 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;

Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", establece en su artículo 1 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;



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEFICENTA MADRE DE LA PATRIA

Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación es el ordenamiento, a través del cual el Estado mexicano establece las bases para prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como promover la igualdad real de oportunidades y de trato;

Que con fundamento en los artículos 24 fracción II Bis y 30 fracción I Ter, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Junta de Gobierno del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación en su Tercera Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 1o. de junio de 2017, mediante acuerdo número 12/2017, autoriza el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, como una estrategia que permita a las Instituciones Públicas del Gobierno Federal, llevar a cabo medidas para prevenir y eliminar la discriminación en sus prácticas e instrumentos organizativos.

Que como resultado de lo anterior, el 18 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., 27, fracción XLI, y 37, fracciones VI, XIX y XXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, 48 y 49 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3o., 16, 17, fracciones II y IV, 20, fracciones XX y XXXVI, 22, 24, fracción II bis, y 30, fracción I Ter y VIII, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 5o., fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 6o., fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Que es necesario contar con una herramienta al interior de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública para llevar a cabo la prevención y atención de conductas de discriminación en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, a fin de proteger de manera más efectiva los derechos humanos, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:



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.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y ámbito de aplicación

El Protocolo tiene por objeto establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

El Comité y las Personas Asesoras deben ejecutar las acciones señaladas en el párrafo anterior con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 43 al 79 Ter de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

2. Glosario

Para efectos de la aplicación de este Protocolo, además de las definiciones establecidas en el Acuerdo, se entiende por:

- a) Acuerdo:** al 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;
- b) Comité:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, conformado en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en términos de los Lineamientos;





- c) **Consejo:** al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;
- d) **Denuncia:** a la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública adscrita a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad a nivel Federal y las que emita la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- e) **Dirección de Administración y Finanzas:** a la persona que se desempeña como Director (a) de Administración y Fianzas en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;
- f) **Lineamientos:** a 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;
- g) **Persona Asesora:** a la o las personas designadas en términos del Capítulo Cuarto, que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios, conforme a lo señalado en este Protocolo;
- h) **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, y
- i) **Protocolo:** al 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.



3. Interpretación y casos no previstos

La interpretación para efectos administrativos, así como la atención y solución de los casos no previstos en este Protocolo, corresponde a la Unidad, la cual puede solicitar la opinión del Consejo.

4. Registro de casos de presunta discriminación

La Unidad debe llevar un registro de casos de presunta discriminación, que comparte con el Consejo, y para su integración solicita a la o las Personas Asesoras y al Comité, información de los casos que hayan conocido, las causas o motivos que les dieron origen, las medidas preventivas adoptadas, las recomendaciones emitidas y, en su caso, en qué casos el Comité dio vista al Órgano Interno de Control.

5. Transparencia y protección de datos personales

La información obtenida, generada y resguardada por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con motivo de la aplicación de este Protocolo, está sujeta a las disposiciones en las materias de archivo, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DISCRIMINACIÓN

6. Actos de discriminación

Para efectos de la aplicación de este 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.

7. Actualidad de los hechos

Los presuntos actos de discriminación que deriven de incumplimientos 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 durante el año previo a la fecha de presentación de la denuncia.

CAPÍTULO TERCERO ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

8. Obligaciones para prevenir la discriminación

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, entre otras acciones específicas, deben:





- a) Realizar acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función;
- b) Difundir y promover este Protocolo entre el personal y a aquellas personas que mantengan con la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 la misma, 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) Determinar, ejecutar, en su caso, levantar, las medidas preventivas que, de acuerdo al caso, resulten necesarias para evitar algún perjuicio a la Presunta Víctima;
- g) Designar a la o las Personas Asesoras y proporcionarles, con oportunidad los medios, elementos e insumos y espacios físicos para desarrollar sus funciones y actividades de manera adecuada y óptima, y
- h) Dar seguimiento a las acciones de prevención de la discriminación.



9. Acciones de Capacitación

Las Personas Asesoras y las personas integrantes del Comité, deben tomar los cursos de sensibilización sobre el derecho a la no discriminación y respecto a la implementación de este Protocolo.

El Consejo imparte dichos cursos en línea y otorga constancia de su acreditación.

10. Calificación de Competencias

Corresponde al Consejo, con apoyo de la Unidad, definir el contenido del curso de formación sobre la implementación de este Protocolo, a fin de proveer del conocimiento idóneo a las Personas Asesoras para la atención de casos de discriminación.

El curso se imparte en línea y se otorga constancia de acreditación, siempre que se obtenga una calificación mínima de 8.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PERSONAS ASESORAS

11. Primer contacto

La Persona Asesora es el primer contacto con la Presunta Víctima, y está encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento.

12. Designación de la Persona Asesora

La Dirección de Administración y Finanzas designa de entre el personal de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a la o las Personas Asesoras, considerando que dicha designación no recaiga en las personas integrantes del Comité.



En la designación se debe tomar en cuenta el principio de igualdad de género, y debe recaer tal designación en al menos una mujer y un hombre.

La designación está condicionada a la vigencia de la calificación de las competencias que debe acreditar la Persona Asesora.

Se informará al Consejo dentro de los 20 días hábiles siguientes a la designación los datos de las Personas Asesoras, a efecto de que dicha instancia actualice el directorio correspondiente.

13. Requisitos para ser Persona Asesora

Las Personas Asesoras deben:

- 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 10.
- c) Acreditar, cuando así corresponda, los requisitos que en adición señale la convocatoria.

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública debe informar a la Unidad los casos en que para contar con Personas Asesoras se requiere formular una convocatoria abierta al personal para proponer, renovar o invitar a desempeñarse con esa calidad.

14. Impedimentos y recusación

Se consideran impedimentos para conocer de una denuncia:

- a) La posible actualización de un conflicto de intereses;
- b) La enemistad manifiesta con la Presunta Víctima, o



- c) El conocimiento previo de una denuncia contra quien en una segunda denuncia es la Presunta Víctima.

Cuando una Persona Asesora se encuentra impedida para conocer de una denuncia y, por consiguiente, de brindar el acompañamiento necesario, ésta debe recusarse o en su defecto, 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 da seguimiento al caso.

15. 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, ser cuidadosa con el tono y volumen de su voz cuando se dirija a ésta, mantener 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 cualquier persona que solicite la información, sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como de aclarar que su presentación ante una u otra no limita su derecho de acudir a alguna otra a presentar su denuncia;
- f) Mencionar a la Presunta Víctima que pueden requerirle para presentarse ante el Comité con la finalidad de aportar mayores elementos en el caso;





- g) Apoyar a la Presunta Víctima en el llenado del formato de denuncia, en la que se incluya en forma de narrativa, una descripción de las conductas, que contenga datos de identificación, correo electrónico y número de teléfono, en su caso, de domicilio, así como las circunstancias de tiempo, modo, y lugar, y, en su caso, referencia de terceras personas a las que puedan constar los hechos; siempre cuidando la estabilidad emocional de la Presunta Víctima, y procurando no revictimizarla;
- h) Presentar, por sí o en compañía de la Presunta Víctima, la denuncia ante el Comité;
- i) Solicitar a la Dirección de Administración y Fianzas, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad o buscar cesar con 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 le dio a la misma, en el formato que establezca el Consejo, en su caso, debe otorgar información sobre éstas a las autoridades que así lo requieran, y
- k) Solicitar, cuando lo estime necesario, el auxilio de las o los asesores del Comité, para brindar orientación o canalizar a la Presunta Víctima a las instituciones adecuadas para interponer su denuncia o queja en las instancias competentes.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

16. Medidas Preventivas

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública puede, a través de la Dirección de Administración y Fianzas, en los términos establecidos en el presente capítulo y sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos





denunciados, adoptar y ejecutar medidas preventivas que permitan que la Presunta Víctima no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación.

17. Procedencia de las medidas preventivas

Las medidas preventivas pueden adoptarse y ejecutarse, cuando:

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

18. Tipo de medidas

La Dirección de Administración y Fianzas puede determinar, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes medidas preventivas:

- a) Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la Presunta Víctima o de la persona que presuntamente agrede;
- b) Cambio de horario para que dichas personas no coincidan en el trabajo;
- c) Cursos o pláticas de sensibilización;
- d) Reacomodo en los espacios de trabajo para evitar aislar a la Presunta Víctima;
- e) Apoyo psicológico de ser necesario y/o requerido por la Presunta Víctima;



- f) Cualquier medida que se considere oportuna para salvaguardar la dignidad de la Presunta Víctima.

La Dirección de Administración y Fianzas, considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de medidas preventivas.

CAPÍTULO SEXTO

ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN

19. 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.

20. Orientación a la Presunta Víctima

La Presunta Víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona Asesora a efecto de recibir orientación acerca de las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los actos de discriminación.

21. Desahogo de la denuncia ante el Comité

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

22. 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 la o las sesiones en que pudiera atenderse la o las denuncias que hizo de su conocimiento.

23. Conciliación

Cuando el Comité, en los términos de los Lineamientos, 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.

24. Observaciones y recomendaciones

En caso del 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.

25. Vista al Órgano Interno de Control.

Cuando corresponda, el Comité debe dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa.





26. Conocimiento de los casos por el Órgano Interno de Control

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, debe promover el fincamiento de las responsabilidades y, en su caso, de las sanciones administrativas respectivas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Protocolo, entrará en vigor al día hábil siguiente al de su fecha de firma.

SEGUNDO.- La aplicación y observancia del Protocolo debe hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, por lo que no implica erogaciones adicionales.

Dado en la Ciudad de México, a 23 de junio de 2020.

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



DR. LEONARDO ALFONSO VERDUZCO DÁVILA.



