

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**TÍTULO:**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés  
de la Comisión Nacional de Vivienda**

**PROTOCOLO de actuación del CEPCI en la Atención de  
presuntos Actos de DISCRIMINACIÓN**

## **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda**

### **PROTOCOLO de actuación del CEPCI en la Atención de presuntos Actos de DISCRIMINACIÓN**

**Elaboró:**

**C. Neri Romero Rosas**

Subdirector de Recursos Humanos

**Aprobó:**

**Lic. Jorge Felipe Martínez  
Ballesteros Bernal**

Coordinador General de Administración

**ÍNDICE**

	<b>Tema</b>	<b>Página</b>
I.	<b>Presentación del Protocolo de actuación de la discriminación.</b>	<b>3</b>
II.	<b>Capítulo primero, Objeto y ámbito de aplicación</b>	<b>4</b>
III.	<b>Capítulo segundo, Discriminación.</b>	<b>6</b>
IV.	<b>Capítulo tercero, Acciones específicas de prevención</b>	<b>7</b>
V.	<b>Capítulo cuarto, De las personas Asesoras.</b>	<b>8</b>
VI.	<b>Capítulo quinto, De las Medidas Preventivas.</b>	<b>10</b>
VII.	<b>Capítulo sexto, Atención de Casos de Discriminación.</b>	<b>11</b>
VIII.	<b>Transitorios.</b>	<b>12</b>



## I. Presentación del Protocolo de actuación de la discriminación.

La **discriminación** es el tratamiento o la consideración de, o hacer una distinción a favor o en contra de una persona basada en un grupo, clase o categoría a la que se percibe que pertenece, en lugar de los atributos individuales. Esto incluye el tratamiento de un individuo o grupo de personas, en un determinado grupo o categoría social, "de una manera que es contraria al modo en que las personas suelen ser tratadas de forma cordial".

Así mismo, la Comisión Nacional de Vivienda tiene entre sus prioridades atender apropiadamente la normatividad que en el tema de la discriminación pudiera surgir al interior de la Entidad, esto es, aplicar lo establecido en la *Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación*, haciéndose sensible al trato entre las personas al interior de la misma, lo cual desde luego, incluye tanto a las y los servidores públicos, así como a toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la CONAVI, de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

Lo anterior se busca que se logre a través de la gestión entre la Coordinación General de Administración y el Comité de Ética y de Posibles Conflictos de Interés, con acciones encaminadas a que toda persona cumpla lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, que son materia de aplicación del presente Protocolo, como una estrategia para prevenir y eliminar la discriminación en sus prácticas e instrumentos organizativos, en el marco de la protección a los derechos humanos.

Lo anterior, tiene como objetivo único, *Prevenir y Eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier servidor público adscrito a la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI)*, así como promover la igualdad real de oportunidades y de trato al interior de la Entidad.

## II

### Capítulo Primero

#### Objeto y ámbito de aplicación

##### Primero. - Objeto y ámbito de aplicación

El presente documento tiene por objeto establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación, mediante el cual se podrán presentar y se atenderán por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la CONAVI, las denuncias sobre presuntos actos de discriminación o conductas contrarias al Código de Conducta de la CONAVI, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y/o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función 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.

##### Segundo. – Definiciones para efectos de la aplicación del Protocolo, se entiende por:

- a) **Acuerdo:** Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos 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 de la Comisión Nacional de Vivienda, conformado en cada una de las Dependencias y Entidades 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, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad de la CONAVI.
- e) **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 de la CONAVI.
- f) **Coordinación u Oficialía Mayor:** A la persona que ocupe la plaza de la Coordinación General de Administración, que es el puesto homólogo a Oficial Mayor en la CONAVI.
- 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 el 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.





- i) **Protocolo:** Al Protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONAVI, en la atención de presuntos actos de discriminación.
- j) **Unidad:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

### Tercero. - Interpretación y casos no previstos

La interpretación para efectos administrativos, así como la atención y solución de los casos no previstos en el Protocolo, corresponde a la CONAVI, la cual puede solicitar la opinión al CEPCI.

### Cuarto. - Registro de casos de presunta discriminación

La CONAVI debe llevar un registro de casos de presunta discriminación, 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.

### Quinto. - Transparencia y protección de datos personales

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

### III

## Capítulo Segundo Discriminación

### Sexto. - Actos de discriminación

Para efectos de la aplicación del Protocolo en la CONAVI, 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.

### Séptimo. - 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 de la CONAVI, que son materia de aplicación del Protocolo, deben corresponder a aquéllos ocurridos durante el año previo a la fecha de presentación de la denuncia.

## IV

### Capítulo Tercero

#### Acciones específicas de prevención

##### Octavo. - Obligaciones para prevenir la discriminación

La CONAVI, a través de la Coordinación, entre otras acciones específicas, debe:

- a) Realizar acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las y los servidores públicos, así como a toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la CONAVI, de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.
- b) Difundir y promover el Protocolo entre el personal de la CONAVI y a aquellas personas que mantengan con la misma 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 dentro de la CONAVI 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.

##### Noveno. - Acciones de Capacitación

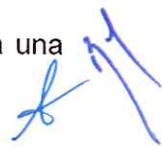
Las Personas Asesoras y las personas integrantes del CEPCI, deben tomar los cursos de sensibilización sobre el derecho a la no discriminación y respecto a la implementación del Protocolo.

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

##### Décimo. - Calificación de Competencias

Corresponde al Consejo, con apoyo de la CONAVI, 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.

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



**V**

**Capítulo Cuarto  
De las Personas Asesoras**

**Décimo primero. - 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.

**Décimo segundo. - Designación de la Persona Asesora**

La Coordinación designa de entre el personal de la CONAVI a la o las Personas Asesoras, considerando que dicha designación no recaiga en las personas integrantes del CEPCI.

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.

**Décimo tercero. - 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 CONAVI 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.

**Décimo cuarto. - 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.



**Décimo quinto. - 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 CEPCI 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 CEPCI.
- i) Solicitar a la Coordinación, 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 CEPCI, para brindar orientación o canalizar a la Presunta Víctima a las instituciones adecuadas para interponer su denuncia o queja en las instancias competentes.

## VI

### Capítulo Quinto De las Medidas Preventivas

#### Décimo sexto. - Medidas Preventivas

La CONAVI pueden, a través de la Coordinación, 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.

#### Décimo séptimo. - 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.

#### Décimo octavo. - Tipo de medidas

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

## VII

## Capítulo Sexto

## Atención de Casos de Discriminación

**Décimo noveno. - 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.

**Vigésimo. - 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.

**Vigésimo primero. - Desahogo de la denuncia ante el CEPCI**

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

**Vigésimo segundo. - Presencia de la Persona Asesora en la sesión del CEPCI**

El CEPCI, 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.

**Vigésimo tercero. - Conciliación**

Cuando el CEPCI, 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 CEPCI 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 CEPCI debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.



**Vigésimo cuarto. - Observaciones y recomendaciones**

En caso del que el CEPCI considere un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad de la CONAVI, debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, en su caso, las recomendaciones que estime pertinentes.

**Vigésimo quinto. - Vista al Órgano Interno de Control.**

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

**Vigésimo sexto. - 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.

**De las autorizaciones:** Este Procedimiento fue aprobado por los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Posibles Conflictos de Interés, mediante No. Acuerdo.001-2<sup>a</sup> Extraord./2017 en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2017 celebrada en la Ciudad de México a los 17 días del mes de noviembre de 2017.

El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI-007-4ORD-15122017 en la Cuarta Sesión Ordinaria 2017 celebrada el 15 de diciembre de 2017 y por la Junta de Gobierno de la CONAVI mediante Acuerdo [\*\*], en su [\*\*] Sesión Ordinaria, celebrada el [ddmmaaaa]. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine precedente el acuerdo en comento.

**VIII**  
**TRANSITORIOS**

**Único.** - El presente procedimiento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta de Gobierno y publicado en la Normateca Interna de la Comisión Nacional de Vivienda.