

---

## **Convocatoria para fungir como Persona Asesora para la prevención y atención de presuntos actos de discriminación.**

De conformidad con lo dispuesto en la fracción b, transitorio cuarto del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación; conforme al numeral 1 de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y comportamiento ético en la Administración Pública Federal; y, con base en las facultades otorgadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se:

### **CONVOCA**

A las y los servidores públicos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores para participar en el proceso de selección de candidatas y candidatos para fungir como "Persona Asesora" quien será el primer contacto con la Presunta Víctima, y estará encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento.

### **BASES**

**PRIMERA.-** La presente convocatoria tiene por objeto generar un registro de las personas servidoras públicas que tengan interés en participar como Personas Asesoras, tras cumplir con los requisitos señalados en la presente Convocatoria y conforme a lo señalado en el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

**SEGUNDA.-** Las personas asesoras orientarán y en su caso, acompañarán a las presuntas víctimas por actos discriminatorios.

**TERCERA.-** Las Personas Asesoras tendrán las siguientes funciones:

- 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 Oficialía Mayor, 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

**CUARTA.-** Son requisitos para participar en la presente Convocatoria, los siguientes:

- 1. Ser mexicano por nacimiento o por naturalización;
- 2. Tener una antigüedad mínima de un año en el Sector Público a la fecha de esta Convocatoria;
- 3. No contar con antecedentes de quejas por violencia por cualquier tipo;
- 4. No contar con sanciones administrativas.

**QUINTA.-** Los y las candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

### Requisitos de elegibilidad

**SEXTA.-** Las y los candidatos podrán ser propuestos por sí mismos, su superior jerárquico, o sus compañeros de trabajo por medio de la respectiva postulación mediante correo electrónico.

Dicha postulación se deberá remitir al correo electrónico: [eticayconducta@inapam.gob.mx](mailto:eticayconducta@inapam.gob.mx) adjuntando una carta de motivos de por qué dicha persona se considera apta para fungir como persona asesora.

**SÉPTIMA.-** El período de registro para los postulantes en la presente Convocatoria, tendrá una duración de 10 días hábiles contados a partir del día de su publicación.

**OCTAVA.-** Una vez concluido el periodo de postulación se procederá a la revisión y el conteo de las postulaciones recibidas que se realizarán por medio de la Directora de Administración y Finanzas del Inapam y Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) que se podrá auxiliar de la Secretaría Ejecutiva de dicho Comité.

**NOVENA.-** La Directora de Administración y Finanzas del Inapam y presidenta del CEPCI designará y notificará mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron electos para fungir como Personas Asesoras, quienes desempeñaran esa función siempre y cuando cuenten con una calificación de 10 en el curso de formación sobre la implementación del Protocolo.

**DÉCIMA.-** El CEPCI podrá revocar la designación, cuando se advierta que la persona consejera cuenta con algún antecedente de responsabilidad civil o administrativa.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación, deberán manifestarlo por escrito a la persona que ocupe la presidencia del CEPCI.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** En los casos no previstos, se realizará lo que determine la persona que ocupe la presidencia del CEPCI.

Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Inapam aprueban la emisión de la *Convocatoria para fungir como Persona Asesora para la prevención y atención de presuntos actos de discriminación*.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

**PRESIDENTA DEL CEPCI**



**C. María Eugenia Corona Muñoz.**

Directora de Administración y Finanzas