



FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO
GOBIERNO DE CHIAPAS



Centro de Justicia
para las Mujeres

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ÉTICA, MÉRITO Y DISCIPLINA DEL CENTRO DE JUSTICIA
PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE CHIAPAS**



**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Octubre 2019**



Introducción

El quehacer institucional que desarrollan las distintas dependencias, órganos autónomos y las asociaciones civiles organizadas en el Centro de Justicia para las Mujeres en Chiapas (CJM), requiere de instrumentos y mecanismos que contengan los valores y principios universales que normen el actuar de las y los servidores públicos.

El personal de la Administración Pública en todos sus niveles debe garantizar el respeto a los derechos humanos y la no discriminación, y para ello se requiere de una figura encargada de la atención de quejas sobre el incumplimiento de los objetivos y los principios rectores por parte de las personas comisionadas al Centro de Justicia.

El mecanismo que dará respuesta será el Comité de Ética, mérito y disciplina (en adelante Comité de Ética) del CJM, el cual se denomina como el equipo líder interdisciplinario conformado por integrantes de la coordinación interinstitucional, y tiene por objetivo fundamental analizar y asesorar la actuación del personal que forma parte del Centro en todo lo relativo a las cuestiones de carácter ético que se susciten, asegurando la protección de derechos y el bienestar de todas las personas involucradas, a fin de favorecer una atención, seguimiento y solución de los conflictos, rápida, humanizada y que promueva el fortalecimiento y la mejora en el acceso a los servicios que se prestan en el Centro.

Con la finalidad de garantizar y fortalecer las acciones Institucionales de coordinación, articulación y vinculación entre el personal que integra el Centro de Justicia para las Mujeres, el Centro podrá promover la elaboración de instrumentos jurídicos reglamentarios, en términos de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento Interno de los Centros de Justicia para las Mujeres.

Estos lineamientos tienen como finalidad establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del CJM.

Por las anteriores consideraciones, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, MÉRITO Y DISCIPLINA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE CHIAPAS





PRIMERO.- El presente documento tiene por objeto establecer los lineamientos conforme a los cuales debe funcionar el Comité de Ética del Centro de Justicia para las Mujeres, propiciando la integridad del personal e implementación de acciones que favorezcan su comportamiento dentro del CJM.

SEGUNDO.- Para efectos de la interpretación del presente documento, se entenderá por:

- I. Centro de Justicia: Centro de Justicia para las Mujeres en Chiapas.
- II. Comité: Comité de Ética, mérito y disciplina del Centro de Justicia para las Mujeres.
- III. Enlaces: Enlaces de instituciones, órganos autónomos y sociedad civil organizada.

TERCERO. El Comité será electo por la Coordinación Interinstitucional del Centro de Justicia para las Mujeres y estará conformado por las Enlaces de las instituciones, órganos autónomos y sociedad civil organizada que participan en el Centro, se constituirá por cinco integrantes propietarias con derecho a voz y voto y tres suplentes.

La estructura del Comité estará conformada por una Presidenta, una Secretaria y tres vocales; además de las tres suplencias.

Las suplencias del Comité estarán determinadas como 1ª, 2ª y 3er. suplente, y serán consideradas única y exclusivamente cuando exista ausencia definitiva de las integrantes propietarias, participando en orden de prelación. Las ausencias de la Presidenta serán suplidas por la Secretaria del Comité.

CUARTO. El proceso de elección de las integrantes del Comité se llevará a cabo mediante la votación que realicen las Enlaces del Centro de Justicia y se efectuará cada año.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de las integrantes del Comité.

Las candidatas a integrar el Comité deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso en el desempeño de sus funciones.



[Handwritten signatures and marks on the right margin]



QUINTO. Las servidoras públicas que resulten electas y, en algún momento por motivos diversos, decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la Presidenta del Comité, quien a su vez convocará a reunión del mismo para la integración de la 1ª. Suplencia, de conformidad con la elección.

SEXTO. Las convocatorias para las reuniones ordinarias del Comité, las emitirá la presidenta 48 horas previas a la fecha del desarrollo de la misma; solo en los casos de urgencia justificada, se convocará a reuniones extraordinarias con 24 horas de anticipación.

SÉPTIMO. Quienes integran el Comité deberán observar en el desempeño de sus funciones o encargo los principios siguientes: legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, integridad, equidad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración y compromiso.

Además deberá anteponer a su desempeño, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación; así también, de existir conflicto de interés en el asunto, deberá declinar su participación en el análisis y resolución del mismo.

OCTAVO. El Comité considerará para el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento de los principios rectores del Centro de Justicia:

- I. Respeto a la dignidad humana;
- II. Atención expedita;
- III. Trato empático;
- IV. Atención y actuación de los Centros de Justicia para las Mujeres se hará de conformidad con las leyes;
- V. Respeto a los derechos humanos;
- VI. Atención y actuación de los Centros de Justicia para las Mujeres se basará en el principio *Pro Persona*;
- VII. Atención deontológica;
- VIII. Privacidad y confidencialidad;
- IX. Debida diligencia;
- X. Perspectiva de género;
- XI. Integralidad;
- XII. Cooperación multiagencial;
- XIII. Profesionalismo;
- XIV. Sustentabilidad;





- XV. Transparencia;
- XVI. Enfoque de interculturalidad;
- XVII. Atención individualizada, gratuita y efectiva;
- XVIII. La igualdad jurídica y sustantiva;
- XIX. El respeto a la dignidad humana de las mujeres;
- XX. La no discriminación;
- XXI. La libertad de las mujeres;
- XXII. El acceso a la justicia; y
- XXIII. La integración de las mujeres a la vida democrática y productiva del Estado.

NOVENO. El Comité conocerá los asuntos que para efecto de su revisión, análisis y resolución, presenten la Coordinación Interinstitucional, las usuarias y personal del Centro de Justicia.

DÉCIMO. Atribuciones del Comité:

- a) Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité;
- b) Presentar y, en su caso, aprobar la estructura organizativa bajo la cual regirá sus funciones;
- c) Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo;
- d) Cumplir con las disposiciones contenidas en los lineamientos de actuación del Comité;
- e) Convocar a las integrantes a las reuniones del Comité de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos;
- f) Proponer y aprobar el calendario de reuniones;
- g) Sesionar con el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes para que las reuniones sean válidas;
- h) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta;
- i) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- j) Autorizar, si fuera el caso, las modificaciones a los lineamientos de actuación del Comité;
- k) Presentar a la Coordinación Interinstitucional, durante los primeros diez días del mes de enero, un informe anual de actividades;
- l) Las demás que se deriven para el buen desempeño de las funciones del Comité.





DÉCIMO PRIMERO. Funciones del Comité:

- a) Emitir las convocatorias ordinarias y extraordinarias al Comité, adjuntando para tal efecto la orden del día correspondiente;
- b) Registrar la asistencia de las integrantes a las reuniones que se convoquen;
- c) Concurrir a las reuniones convocadas por la Presidenta del Comité;
- d) Difundir el Código de Conducta;
- e) Plantear y discutir las problemáticas que se presenten con el personal que colabora en los CJM y, en su caso, resolver lo conducente;
- f) Someter a discusión los asuntos que se presenten al Comité;
- g) Votar los planteamientos del Comité para tomar los acuerdos que correspondan;
- h) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, y hacerlas del conocimiento de las o los servidores públicos involucrados, de la Coordinación Interinstitucional y de sus superiores jerárquicos.
- i) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- j) Revisar y dar seguimiento a los casos que resuelva el Comité;
- k) Elaborar las actas de reuniones del Comité y recabar las firmas de las integrantes;
- l) Analizar y aprobar, si fuera el caso, los acuerdos tomados al seno del Comité.

DÉCIMO SEGUNDO. Las funciones de las integrantes del Comité son las siguientes:

Presidenta:

- a) Presidir las reuniones del Comité;
- b) Convocar a las reuniones, por conducto de la Secretaria;
- c) Presentar al Comité la estructura organizativa bajo la cual regirá sus funciones;
- d) Dirigir y moderar los debates durante las reuniones;
- e) Presentar para la consideración del Comité, la presencia de invitados en las reuniones para el deshago de asuntos;
- f) Proponer el calendario de reuniones;
- g) Vigilar el funcionamiento del Comité;
- h) Coordinar las acciones que se realizan;
- i) Representar al Comité en los actos públicos ante otras autoridades;





- j) Las demás que le sean delegadas por el Comité.

Secretaria:

- a) Organizar la logística para el desarrollo de las reuniones de trabajo;
- b) Elaborar la propuesta de orden del día;
- c) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada reunión;
- d) Presentar para aprobación del Comité, la orden del día de la reunión;
- e) Registrar la asistencia de las participantes;
- f) Informar a la presidenta del quórum de la reunión;
- g) Dar lectura al acta de la reunión anterior procediendo, en su caso, a su aprobación
- h) Recabar las votaciones;
- i) Elaborar las actas de las reuniones o minutas de trabajo del Comité;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones;
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- l) Resguardar las actas de las reuniones del Comité;
- m) Suplir la ausencia justificada de la presidenta del Comité;
- n) Las demás responsabilidades encomendadas por la presidenta.

Vocales:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por la presidenta del Comité;
- b) Participar activamente en todas las acciones que el Comité realice;
- c) Asegurarse que el Comité funcione de conformidad con las normas establecidas;
- d) Verificar el cumplimiento de los acuerdos.

DÉCIMO TERCERO. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos actos de incumplimiento al Código de Conducta, y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero; para tal efecto, el Comité establecerá mecanismos para la presentación de delaciones, como lo es: Buzón físico de quejas y denuncias, operado por el mismo CJM hacia el interior; línea telefónica anticorrupción, operada directamente por la Fiscalía General del Estado de Chiapas, así como Correo Electrónico.





Una vez recibida la delación, la Secretaria le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la servidora o servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

DÉCIMO CUARTO. Para hacer del conocimiento al Comité sobre la delación, la Secretaria solicitará por única vez que ésta cumpla con los requisitos establecidos, caso contrario se archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a una servidora o servidor público en particular.

Cuando la delación presentada no sea competencia del Comité, según sus propios lineamientos de actuación, éste orientará a la o el solicitante a la dependencia u organismo que debe acudir.

Las y los servidores públicos del Centro de Justicia colaborarán con las integrantes del Comité en el cumplimiento de sus funciones, proporcionando los informes y documentación necesaria que requieran para llevarlas a cabo.

En los casos en que la delación describa conductas en las que aparentemente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, el Comité hará del conocimiento estas circunstancias a la autoridad competente, para la aplicación de medidas y demás actos legales a que haya lugar.

Cuando lo considere necesario, sin afectar el proceso normal de la delación, el Comité podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas respetando siempre lo establecido en los principios y valores del Código de Conducta.

DÉCIMO QUINTO. Las resoluciones del Comité se harán de inmediato conocimiento a la Coordinación General de la Coordinación Interinstitucional y bajo ningún caso, el Comité podrá regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las servidoras públicas.

DÉCIMO SEXTO. El Comité celebrará reuniones ordinarias de forma trimestral, mismas que deberán contemplarse en el Programa anual de trabajo; de igual manera llevará a cabo las reuniones extraordinarias que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones.



[Firmas manuscritas]



Las convocatorias respectivas serán remitidas por la Presidenta del Comité; para el caso de las reuniones ordinarias, éstas se convocarán con 2 días hábiles previos a la celebración de la misma y con 1 día hábil de antelación para las reuniones extraordinarias. Las convocatorias deberán establecer la fecha, horario y lugar de las reuniones, además de anexar a la misma la orden del día respectiva.

El Comité podrá autorizar la presencia de personas a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Cuando las integrantes del Comité o personas invitadas, tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, éstas deberán manifestarlo y abstenerse de toda intervención.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Comité quedará legalmente constituido, y validados sus acuerdos, cuando asistan a la reunión, como mínimo, tres de sus integrantes, entre los cuales se encuentre presente la Presidenta y/o Secretaria.

DÉCIMO OCTAVO. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre los temas contenidos en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Para este tipo de reuniones, las integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos no previstos.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

1. Registro de asistencia y verificación del quórum;
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
3. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
4. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados:

1. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
2. Asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.



[Firmas manuscritas]



El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá:

1. Asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta de la reunión respectiva, así como el hecho de que alguna integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

El Comité dará seguimiento puntual en cada reunión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en las reuniones anteriores.

DÉCIMO NOVENO. Se contará un voto por cada integrante del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; cuando alguna de las integrantes discrepe del parecer mayoritario podrá solicitar que se registre en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la Presidenta del Comité tendrá voto de calidad.

VIGÉSIMO. La Secretaria del Comité será la responsable de la integración de las actas en cada reunión, misma que deberá ser firmada por la todas las integrantes del mismo; además podrán registrarse las firmas de las personas invitadas, cuando fuera el caso, única y exclusivamente para hacer constar su asistencia a la reunión que se trate.

VIGÉSIMO PRIMERO. El Comité, a través de la Secretaria, notificará a la Coordinación General de la Coordinación Interinstitucional del Centro de Justicia para las Mujeres, las resoluciones acordadas por el pleno.

VIGÉSIMO SEGUNDO. El Personal de los Centros de Justicia, así como los integrantes del Comité, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de las disposiciones normativas que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO: Todo aquello que no se encuentre debidamente estipulado en el presente documento, o si se presentare alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelto a



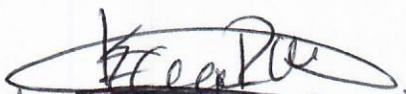


critorio del Comité de Ética del Centro de Justicia para las Mujeres, a través de los mecanismos y disposiciones que al efecto procedan.

TERCERO.- A través de la Secretaria del Comité de Ética del Centro de Justicia para las Mujeres, hágase del conocimiento los presentes Lineamientos a los integrantes del propio Comité y demás personal que integra el mismo, para los efectos legales a que haya lugar.

Enteradas las y los integrantes que conforman el Comité de Ética del Centro de Justicia para las Mujeres de su alcance legal, lo firman previa **aprobación** y por duplicado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 26 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

Presidenta


Emily Kristhel Reyes Gozman
Asociación Civil "Equidad de Género,
Ciudadanía, Trabajo y Familia"

Secretaria


Secretaría de Seguridad Pública y
Protección Ciudadana

Vocales


Vilma Mayté Messner Ramos

Secretaría de Salud


Tribunal Superior de Justicia del Estado


Janeth Lanza Ramirez
Secretaría de Bienestar

