

Tierra Blanca, Veracruz, **27/enero/2023**
Circular No. DG/ITSTB/014/2023

MARÍA GUADALUPE TRUJILLO ESPINOZA
PRESENTE

Con fundamento 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, en su Capítulo Cuarto de las personas asesoras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del 2017 y en atención a su capacidad y experiencia en su área, ha sido usted designado a partir de esta fecha;

Persona Consejera del Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca.

Con la certeza de que su desempeño estará orientado a cumplir cabalmente con el propósito del Protocolo, le deseo el mayor de los éxitos en el ejercicio de sus funciones.

Sin otro particular, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E
Excelencia en Educación Tecnológica.

DR. SIDNEY RENÉ TOLEDO MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DEL TECNM CAMPUS TIERRA BLANCA

C.c.p.- Dr. Enrique Fernández Fassnacht.- Director General del TecNM.
Lic. José Luis Sánchez Cuazitl.- Dirección Jurídica. Del TecNM
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM (CEPCI).
Director del Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca.

SRTM / MFAH



Funciones de la Persona consejera

Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- b) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d) Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- f) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- i) Utilizar comunicación asertiva, y
- j) Escuchar de forma activa

Son funciones de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
- c) Apoyar y auxiliar a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano Interno de Control, en la toma de la declaración respectiva;
- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Oficialía Mayor para actuar en determinado sentido;
- f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano Interno de Control y/o a quien presida el Comité, cuando el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano Interno de Control;





- g) Brindar atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría o al Secretario Ejecutivo del Comité y/o al Órgano Interno de Control, a través del área de quejas, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta víctima;
- j) Capturar las denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que se determine;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
- l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato; y
- m) Sugerir al comité las posibles medidas de protección a la presunta víctima, en virtud de riesgo que esta corra; y
- n) Realizar un informe anual donde se reporte las denuncias a las que dio seguimiento, el estatus en el que se encuentran o la resolución a la que se llegó según sea el caso.



DET
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TECNOLÓGICO DEL ESTADO DE VERACRUZ

