



Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca
Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Tierra Blanca, Ver. **23/02/2026**.

OFICIO No. DG/ITSTB/114/2026

ROBERTO GALLARDO MEDINA
PRESENTE

Con fundamento en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en sus puntos 14 y 15, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016 y en atención a su capacidad y experiencia en su área, ha sido usted designada 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.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

ELVIS JAVIER RESIO CAMPOS
DIRECTO GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TIERRA BLANCA

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

Recibi:

EJRC / mfah



2026
año de
Margarita Maza

Av. Veracruz S/N Esq. Héroes de Puebla, Tierra Blanca,
Veracruz C.P. 95180 Tels. 2747434992 Ext. 104
e-mail: direccion.academica@itstb.edu.mx

email: acad_dtierrablanca@tecnm.mx www.itstb.edu.mx



DET
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del TecNM



Funciones de la Persona consejera.

La Persona consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes. Las Oficialías Mayores, proveerán las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 del "PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual" (D.O.F. 31/08/2016) y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;
- g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y
- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

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 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, orientaras sobre las instancias que son competentes para conocer 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, al Instituto y a la CONAVIM, cuando el Comité o alguna servidora o servidor públicos se niegue a 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;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaria 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 determine la Secretaría, y
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo.
- l) 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.

