\_\_\_\_**(1)**\_\_\_, **\_\_\_/ (2) / .**

OFICIO No. **(3)**

**NOMBRE (4)**

**PRESENTE**

Con fundamento en el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en sus puntos 14, 15 Y 16, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero del 2020 y en atención a su capacidad y experiencia en esta institución, por este medio tengo a bien informarle que ha sido usted designada/o a partir de esta fecha;

***Persona Consejera del Instituto Tecnológico de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(5)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

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®***

**NOMBRE (6)**

**DIRECTO R(A) (7)**

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_**(5)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(8)** / **(9)**

**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, orientaras 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 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 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 victima 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.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Estado y municipio en el que se encuentra localizado el Instituto Tecnológico o Centro |
| **2** | Fecha |
| **3** | Numero de Oficio de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro |
| **4** | Nombre de la persona que fue designada como Persona Consejera |
| **5** | Nombre del Instituto Tecnológico o Centro |
| **6** | Nombre de la persona que ocupa el cargo de la dirección del Instituto Tecnológico o Centro. |
| **7** | Personalizar oficio de acuerdo al sexo de la persona que ocupa la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro. |
| **8** | Siglas de la persona que ocupa la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro. |
| **9** | Siglas de la persona que elaboro el Oficio |

**NOTA:** El documento deberá ser elaborado en la hoja membretada correspondiente a cada Instituto Tecnológico o Centro.