

7. Etapas del proceso de atención

I. Recepción de queja.

Cualquier persona integrante de la comunidad del CIMAT puede presentar una queja por acoso y hostigamiento sexual y/o laboral ante el Comité o las personas Consejeras. Las quejas también pueden ser presentadas por una tercera persona que haya presenciado los hechos, en este supuesto se deberá contactar a la presunta víctima para que ratifique o desista. Las quejas pueden ser presentadas vía telefónica, por correo electrónico o por escrito físico al Presidente del Comité, a cualquier integrante del mismo, a las personas consejeras o al correo institucional designado para este propósito.

II. Primer contacto.

Esta etapa del proceso de atención tiene cuatro objetivos: orientar a las presuntas víctimas sobre las conductas que configuran el acoso y hostigamiento sexual y/o laboral; explicar las posibles vías de atención al interior del CIMAT, canalizar a la presunta víctima a servicios de atención psicológica, si la persona se encuentra en evidente estado de alteración, estos deberán gestionarse de la manera más rápida posible; y que la presunta víctima tenga información para decidir si presenta una denuncia formal (ANEXO 3).

En este primer contacto, la presunta víctima puede decidir *dejar registro* de la situación (FORMATO 1¹⁵), o bien, entablar una *denuncia formal*. El registro de la situación podrá ser considerado como un antecedente para el Comité y demás instancias, cuando se involucre reiteradamente a una persona en particular.

En los casos, en que la integridad de la presunta víctima esté en peligro, quien realice el primer contacto podrá solicitar al Comité se activen las

¹⁵ En este protocolo, los formatos tiene la función de establecer un mínimo de información necesaria que se deben incluir en cada uno de los expedientes. En cada uno de ellos se establece de qué tipo de información se trata: pública o sensible/privada.

medidas preventivas necesarias para salvaguardar su integridad, en cuyo caso, se harán del conocimiento de la Dirección General y la Dirección Administrativa. Estas medidas pueden consistir en:

- La reubicación en lugar distinto de trabajo
- Cambio de horario de trabajo
- El cambio de turno, grupo, plantel o unidad administrativa
- Apoyo académico para que la persona no vea afectado el desarrollo de sus actividades, y
- Otras medidas que se consideren pertinentes

Dos factores son fundamentales para determinar las medidas a implementarse:

- La naturaleza del caso: Gravedad del incidente y sus efectos para la parte afectada; duración de los incidentes (si es un hecho aislado o son hechos continuos); si el hostigamiento es verbal o físico; si hubo actos similares anteriormente, la frecuencia y escalada de violencia.
- Las relaciones de poder entre la presunta víctima y la persona presunta agresora: La existencia o no de abuso de autoridad; características de la presunta víctima como edad, nivel de experiencia, posición en la institución.

Cualquier medida preventiva deberá contar con el consentimiento de la presunta víctima. El establecimiento de estas disposiciones no significa que se den por ciertos los hechos. Las medidas precautorias podrán implementarse en otras etapas del proceso.

III. *Denuncia formal.*

Esta etapa puede resultar del primer contacto o puede decidirse posteriormente. Consiste en la decisión libre e informada de la presunta víctima de presentar una *denuncia formal*, ante la persona

designada para ejercer las funciones de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), en la cual deberá identificar a la persona presunta agresora, narrar los hechos y, si es posible, presentar evidencia o señalar testigos.

Implica preparar una declaración de la presunta víctima (ANEXO 4 y ANEXO 5) cuyo objetivo es poner por escrito datos e información suficiente sobre la conducta denunciada, abrir un expediente (ANEXO 6 y FORMATO 2,FORMATO 3, FORMATO 4 y FORMATO 5) y nombrar a una persona como *acompañante* (ANEXO 7), quien puede ser un integrante del Comité o alguna de las persona Consejeras designadas en el CIMAT.

La persona que ejerza las funciones de Secretaria Ejecutiva del Comité podrá auxiliar a la presunta víctima en la redacción de la declaración, la cual se puede preparar con base en la información recabada en la entrevista (FORMATO 5).

Una vez redactada la declaración, la persona presunta víctima deberá revisarla detenidamente, es quien aprobará o realizará las modificaciones necesarias. Si la persona entrevistadora y la persona afectada coinciden en que ya están representados con exactitud los hechos, se procederá a firmarla.

En caso de que la persona afectada quiera realizar algún cambio posterior, éstos deberán ser por escrito anexándose en la declaración original. Se aclara que a nadie más se le permitirá hacer cambios.

Cuando exista un conflicto de interés por parte de la persona que funja como Secretaria Ejecutiva del Comité, o bien, la presunta víctima lo solicite;

la entrevista y preparación de la declaración podrán ser realizadas por otro integrante del Comité.

Una vez que la presunta víctima haya presentado una denuncia formal, el Comité deberá sesionar para determinar si tiene competencia en los 3 (tres) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

IV. Calificación por parte del Comité.

El objetivo de esta etapa es que el Comité establezca, en primer lugar, si tiene competencia para conocer la denuncia y, en segundo lugar, establecer si hay un probable incumplimiento y, en su caso, notificar a las instancias sancionadoras.

4.1 Determinar competencia. Esta se establece con base en la relación laboral y/o académica del presunto agresor con el CIMAT.

En los casos en los que el presunto agresor tenga una relación académica, pero no laboral con el CIMAT (Estudiantes UG, Cátedras CONACYT y posdoctorantes CONACYT), el Comité deberá calificar como **no competencia para resolver la denuncia**. En cuyo caso, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, deberá canalizar a la presunta víctima con las instancias correspondientes y la acompañará en el proceso.

El Comité tendrá competencia cuando el agresor tenga una relación laboral o académica directa con el CIMAT, se trate de personal contratado por outsourcing o de un académico o persona visitante.

4.2 Determinar probable incumplimiento. Una vez que se ha determinado la competencia, si el Comité considera que la información proporcionada en la denuncia no es suficiente para determinar un **probable incumplimiento** podrá conformar un **subcomité**, el cual deberá integrarse por 3 miembros del Comité. Deberán excusarse de participar aquellos que puedan tener un conflicto de interés.

En los asuntos en los que el presunto agresor sea un estudiante, el Subcomité se integrará con 1 (un) miembro del Comité, quien tendrá voto de calidad, y 2 (dos) integrantes del CPD.

El objetivo del subcomité es allegarse de mayores elementos para determinar si existe o no un probable incumplimiento; por lo que decidirá si es pertinente entrevistarse nuevamente con la presunta víctima, convocar a los testigos, allegarse de otro tipo de evidencia, entrevistarse con la persona presunta agresora y/o consultar a personal asesor del área jurídica y de recursos humanos.

En el caso de que el subcomité determine entrevistarse con la persona presunta agresora, deberá informarle todos los detalles de la acusación y la identidad de quien la hace. Dicha entrevista deberá hacerse en presencia de, al menos 2 (dos), integrantes del subcomité (ANEXO 8 y FORMATO 6 y FORMATO 7).

Las entrevistas deberán realizarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la determinación de competencia emitida por el Comité.

En todo momento, el Subcomité deberá evitar la confrontación entre las personas involucradas.

Una vez realizado el proceso de investigación, el Subcomité deberá emitir, dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles, un ***pronunciamiento de probable incumplimiento*** imparcial y no vinculatorio, sobre la conveniencia de iniciar o no un proceso sancionador el cual será sometido a consideración del Comité.

En los casos, en los que la gravedad del asunto y el tiempo de prescripción de la Ley Laboral lo amerite, se podrá instruir a Recursos Humanos para que proceda con el levantamiento del acta administrativa correspondiente.

V. *Notificación a instancias sancionadoras.*

En los casos, en los que el Comité emita un *pronunciamiento de probable incumplimiento* (Formato 8) se deberá dar vista a las instancias sancionadoras correspondientes (CPD, CTCL, Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Dirección General) en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.

Todos los procesos sancionadores deberán regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto del Personal Académico y el Reglamento General de Estudios de Posgrado de acuerdo a la relación de la persona presunta agresora con el CIMAT¹⁶.

En los casos relacionados con personal académico, personal administrativo, personal de honorarios asimilados las instancias sancionadoras deberán actuar con la **debida diligencia** a fin de cumplir con los tiempos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

Por lo que deberán contemplar estos tiempos para realizar el proceso y, en caso de sanción, notificar al trabajador o a la Junta de Conciliación y Arbitraje en los plazos establecidos. ***Las personas involucradas en las distintas instancias sancionadoras que retrase de manera intencional el proceso con el propósito de que prescriba el periodo de sanción puede ser sujeto de responsabilidad.***

Únicamente, en los casos en los que el presunto agresor sea una persona visitante o personal de outsourcing (administrativo, limpieza y

¹⁶ Debido a la diversidad de procesos, se deberá atender las condiciones de notificación establecida en cada uno de los ordenamientos citados.

mantenimiento), el Comité podrá recomendar sanciones a la Dirección General.

En el caso de que la persona agresora fuera una persona visitante, las recomendaciones de sanción pueden consistir en: extrañamiento escrito al visitante, comunicado a la Institución de origen del visitante informando de los hechos y solicitando que se realice lo conducente y, declarar como persona *non – grata* en el CIMAT a la persona señalada.

En el caso de que la persona agresora fuera alguien de personal subcontratado, el Comité podrá recomendar a la Dirección General que instruya a la Dirección Administrativa para que solicite a la empresa contratada para la prestación de servicios de outsourcing la remoción de la persona agresora, esto de acuerdo con las cláusulas del contrato de prestación de servicios.

VI. Seguimiento.

Los objetivos del seguimiento son: verificar que quede un registro de las actuaciones realizadas y de las personas involucradas, verificar el cumplimiento de las etapas del proceso de atención de quejas y denuncias, llevar un control de los tiempos en los cuales deben realizarse las distintas etapas y verificar que las instancias sancionadoras, resuelvan y, en su caso, sancionen los actos que constituyan acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.

El registro de seguimiento deberá ser resguardado en el expediente correspondiente (FORMATO 9).

VII. Integración y cierre de expediente.

Una vez que la instancia sancionadora correspondiente, haya resuelto el caso y se haya ejecutado la resolución del mismo el Comité, por medio del Subcomité, deberá reunirse con la víctima para conocer sus observaciones para mejorar el proceso y

cerrar el expediente, el cual será resguardado, por quien funja como Secretario Técnico del Comité.

8. Competencia de las instancias sancionadoras.

Debido a la multiplicidad de actores que conforman la comunidad CIMAT, las instancias que habrán de resolver y, en su caso, sancionar los casos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral son diversas. En este apartado se precisan: el actor, las instancias y el ordenamiento legal que lo fundamenta.

PRESUNTO AGRESOR	COMPETENCIA	AUTORIDAD SANCIONADORA
Estudiante de la UG	UG/Ugénero	Ugénero Consejo de Honor y Justicia del Consejo General Universitario UG
Estudiante del CIMAT, A.C. (Posgrados Maestría/Doctorado y Mathematical Sciences Semesters)	CIMAT	Consejo de Programas Docentes (Reglamento General de Estudios de Posgrado)
Personal Académico (Investigadores, técnicos académicos y asistentes de investigador, personal académico invitado y posdoctoral, investigadores y técnicos asociados a proyectos) del CIMAT.	CIMAT	Consejo Técnico Consultivo Interno (Estatuto del Personal Académico) (Ley Federal del Trabajo) Órgano Interno de Control (Ley General de Responsabilidades Administrativas)
Personal académico (Cátedras y posdoctorantes CONACYT) con relación laboral con	CONACYT	Comisión de Honor y Justicia de Cátedras CONACYT Comité de Ética del CONACYT Órgano Interno de Control CONACYT
Personal	CIMAT	Recursos Humanos (Reglamento

administrativo del CIMAT		<i>Interior de Trabajo</i> <i>(Ley Federal del Trabajo)</i> Órgano Interno de Control (<i>Ley General de Responsabilidades Administrativas</i>)
Personal honorarios asimilados del CIMAT	CIMAT	Recursos Humanos (<i>Reglamento Interior de Trabajo</i>) <i>(Ley Federal del Trabajo)</i> Órgano Interno de Control (<i>Ley General de Responsabilidades Administrativas</i>)
Personal de outsourcing administrativo (Confianza, mantenimiento y limpieza)	CIMAT	Dirección General Dirección Administrativa (Inclusión de cláusula en los contratos: En los casos en los que un trabajador infrinja el Código de Conducta del CIMAT, A.C. este podrá solicitar a la empresa la remoción de esa persona de sus instalaciones.)
Personas visitantes	CIMAT	Dirección General

9. Circunstancias agravantes en casos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral

- I. Que el estado psicológico o físico de la presunta víctima esté gravemente deteriorado según valoración médica o psicológica.
- II. Que el hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se realice contra un menor de edad.
- III. Que el hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se produzca durante un proceso de selección o promoción para un puesto.
- IV. Que el hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se realice por parte de alguna persona adscrita al área de Recursos Humanos, o por una persona integrante del Comité, quienes serán suspendidos de su función en éste, hasta que las instancias sancionadoras o el Órgano Interno de Control emitan su resolución.

- V.** Que haya conductas de intimidación demostradas, represalias o coacciones por parte de la persona agresora hacia la víctima, testigos y miembros del Comité.
- VI.** Que la persona acusada haya cometido este tipo de actos en el pasado y por tanto, su conducta sea reincidente.
- VII.** Que la presunta víctima por presunto hostigamiento o acoso sexual y/o laboral sufra de discapacidad física o mental.
- VIII.** Que la queja haya sido interpuesta por más de una persona que sufrió hostigamiento y acoso sexual y/o laboral de forma simultánea por la o él mismo presunto agresor.

ANEXOS

ANEXO 1

Recomendaciones para la persona consejera

Generales de la persona consejera en el primer contacto:

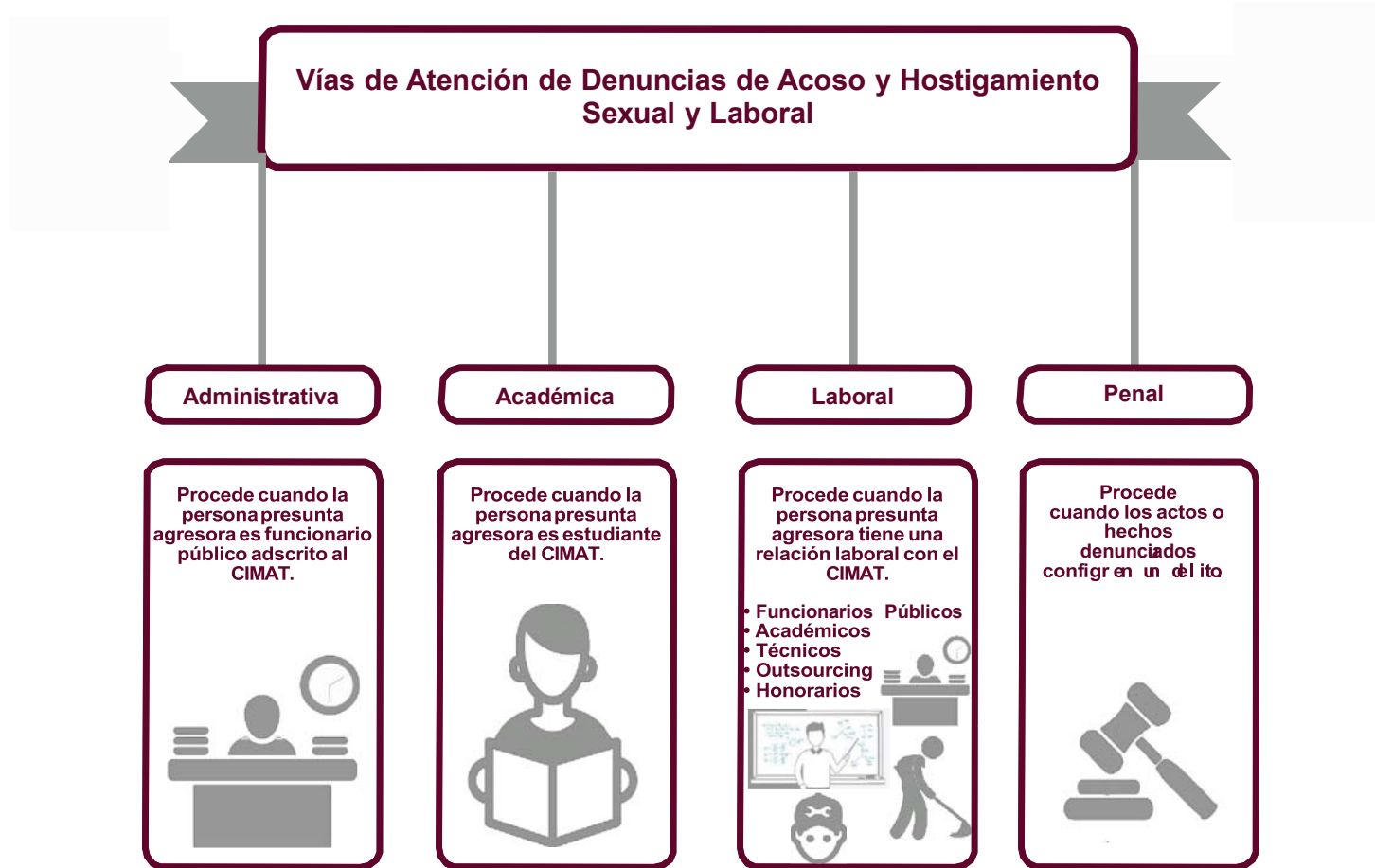
- A) En casos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral, la persona consejera sólo brindará asesoría sobre las mismas, auxiliará a la víctima sobre los canales y/o instancias para interponer la *queja o denuncia*; pero no dará trámite a la misma;
- B) Los datos de contacto de la persona consejera con su consentimiento estarán disponibles en los medios que se determinen para ello;
- C) Toda asesoría que brinde la persona consejera en casos de acoso y hostigamiento, sexual y/o laboral deberán ser registrados y reportados al Comité (*Formato 1. Registro de casos de acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral*) para ser incluidas en las estadísticas sobre acoso y hostigamiento sexual y/o laboral. Dicho reporte deberá hacerse atendiendo a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; a través de los formatos y medios que el Comité establezca.

Responsabilidades:

- a) Identificarse oficialmente, detallando nombre y el cargo que detenta para el funcionamiento del protocolo;
- b) Brindar las medidas de contención, en caso de ser necesario referir a la presunta víctima al Comité para que se gestione el apoyo de contención psicológica de la manera más expedita.
- c) No obstaculizar ni condicionar el acceso de la presunta víctima, a las vías de actuación y procedimientos establecidos en el protocolo;
- d) Tratar, en todo momento a la presunta víctima en atención a los principios establecidos en el protocolo;
- e) Brindar a la presunta víctima orientación e información clara, precisa y accesible sobre sus derechos, así como las vías de actuación, y procedimientos que se establecen o reconocen en el presente protocolo;
- f) Si con la información proporcionada la persona presunta víctima o un tercero que considere ser víctima o testigo de actos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral, desea seguir con el proceso, acompañara en la denuncia formal.
- g) En todo momento la presunta víctima deberá ser quien decida, personalmente, si desea proseguir con la queja interpuesta por un tercero o no, así como la o las vías de actuación que desea seguir.

h) Cuando un hecho pueda constituir la comisión de un delito o violación de derechos, siempre que este se persiga de oficio, la persona consejera podrá dar vista a las autoridades ministeriales, **con el consentimiento de la víctima**. La vista en ningún caso condicionará, limitará o suspenderá las demás vías de actuación y los derechos a los que la víctima tenga derecho.

ANEXO 2
Esquema vías de atención



ANEXO 3

Recomendaciones para la entrevista de primer contacto

Recuerde que los objetivos de esta entrevista son:

- Orientar a las presuntas víctimas sobre las conductas que configuran el acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.
- Explicar las posibles vías de atención al interior del CIMAT.
- Canalizar a la presunta víctima a servicios de atención psicológica y/o médica, cuando la persona se encuentra en evidente estado de alteración o su integridad física esté comprometida.
- Decidir la presentación o no de una denuncia formal.

Responsabilidades:

1. Realizar la entrevista en un lugar que garantice la privacidad de la presunta víctima.
2. Haga lo posible para que la persona entrevistada esté cómoda, necesita sentir que usted:
 - Le cree
 - No lo (la) culpa por lo sucedido.
 - Realmente lo (la) escucha
 - No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
 - Es confiable y justa
3. No juzgue la situación.
4. Actue de manera imparcial.
5. No debe sugerir a la persona afectada que “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser” o “pero si el director(a) (doctor/a, compañero/a) es un/una caballero/dama”.
4. Si la persona afectada no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del supuesto hostigamiento, pregúntele si prefiere escribirlo.
5. Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones por las que no se haya denunciado hasta ahora.
6. Recuerde, que en este primer contacto debe ofrecer información sobre las vías de atención y los distintos procesos de sanción.
7. En todo momento, debe actuar, respetando la decisión de la presunta víctima.

8. Si la presunta víctima ha decidido presentar una denuncia formal, pregunte si desea que la acompañe en la presentación de la misma ante la persona que funja como Secretaria Ejecutiva del Comité.

FORMATO 1

FORMATO 1 Registro de casos de acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral Datos públicos			
Número de registro			
Tipo de caso:			
Acoso sexual	Hostigamiento sexual	Discriminación	
Acoso laboral	Hostigamiento laboral	Otro	
Tipo de relación de la persona presunta agresora con el CIMAT: Laboral () Académica () Estudiantes licenciatura () Estudiantes posgrados () Estudiantes Mathematical Sciences Semesters In Guanajuato () Relación laboral con CONACYT () Outsourcing ()			
Sexo		Edad	
Tipo de relación de la persona presunta víctima con el CIMAT: Laboral () Académica () Estudiantes licenciatura () Estudiantes posgrados () Estudiantes Mathematical Sciences Semesters In Guanajuato () Relación laboral con CONACYT () Outsourcing ()			
Sexo		Edad	

ANEXO 4

Derechos de la víctima

Los derechos de las víctimas que prevé el presente Protocolo son de carácter enunciativo y deberán ser interpretados, favoreciendo en todo momento la protección más amplia de sus derechos.

Las víctimas tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. A la máxima protección;
2. Recibir información y orientación clara, precisa y accesible sobre las vías de actuación y procedimientos establecidos en el protocolo;
3. Al resguardo de su identidad y otros datos personales;
4. Participar de manera activa e informada en los procesos establecidos en el protocolo;
5. A la no revictimización;
6. A la debida diligencia de las personas y/o autoridades involucradas en cualquier etapa del proceso;
7. Solicitar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de salvaguardar su integridad;
8. Al registro y seguimiento de la denuncia o queja interpuesta ante el Comité;
9. A estar informada sobre cada una de las etapas del proceso de atención de quejas y denuncias, desde el momento de la denuncia formal hasta el momento en que se sancione al presunto agresor, y se repare el daño;
10. A conocer el estado de los procesos administrativos en los que tenga un interés como interviniente;
11. A un trato digno. A ser tratada en todo el proceso de atención de quejas y denuncias con humanidad y confidencialidad, por parte de todas las personas y/o autoridades involucradas en el mismo;
12. A desistir de la denuncia o queja en cualquiera de las etapas del procedimiento de atención y queja del protocolo;
13. A recibir contención psicológica;
14. Al acompañamiento por parte de la persona designada por el Comité, establecido en los términos del presente Protocolo;
15. A la no discriminación. A no ser discriminadas ni limitadas en sus derechos;
16. A tomar decisiones informadas sobre las vías de actuación;
17. Al acceso de una o más vías de actuación de las establecidas en el Protocolo;
18. A que se sancione de manera proporcional al agresor en relación al daño sufrido.

ANEXO 5

Recomendaciones para la entrevista para la denuncia formal

Recuerde que el objetivo de esta entrevista es:

Registrar un posible acto de violencia sexual, laboral y/o discriminación, lo cual implica poner por escrito y ordenar ciertos datos e información básica con el fin de obtener información objetiva, veraz, suficiente, para la mejor atención y posible sanción de la conducta denunciada.

Responsabilidades durante la entrevista:

1. Realizar la entrevista en un lugar que garantice la privacidad de la presunta víctima.
2. Haga lo posible para que la persona entrevistada esté cómoda, necesita sentir que usted:
 - Le cree
 - No lo (la) culpa por lo sucedido.
 - Realmente lo (la) escucha
 - No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
 - Es confiable y justa
3. No juzgue la situación.
4. Actue de manera imparcial.
5. No debe sugerir a la persona afectada que “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser” o “pero si el director(a) (doctor/a, compañero/a) es un/una caballero/dama”.
4. Si la persona afectada no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del supuesto hostigamiento, pregúntele si prefiere escribirlo.
5. Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones por las que no se haya denunciado hasta ahora.
6. En todo momento, debe actuar, respetando la decisión de la presunta víctima.

Preparación de la declaración

7. Ayúdese de la Guía de entrevista a la presunta víctima (Formato 5) para allegarse de la información necesaria para integrar la declaración (narración de los hechos). Esta guía puede ayudar a complementar una narración escrita previamente presentada, o bien, si la presunta víctima así lo decide, puede considerarse como su declaración.

8. Tras terminar la entrevista, se deberá preparar la declaración, ayudando a la persona afectada a escribir un resumen claro, preciso y detallado de la denuncia.

Firma de la declaración

9. Una vez redactada la declaración, la persona afectada deberá revisarla detenidamente, es quien aprobará o realizará las modificaciones necesarias. Cuando la persona entrevistadora y la persona afectada coinciden en que ya están representados con exactitud los hechos, se procederá a firmarla.

10. En caso de que la persona afectada quiera realizar algún cambio posterior, éstos deberán ser por escrito anexándose en la declaración original. Se aclara que a nadie más se le permitirá hacer cambios.

11. Si la presunta víctima cuenta con evidencias, deberán agregarse a la declaración y el expediente; así como la identidad de los testigos, ya sea en este momento o con posterioridad.

Cierre de la entrevista

12. Agradezca a la persona afectada de su tiempo y por haber la presentación de la denuncia. hablado con el(la) persona conciliadora.

13. Recuerde a la persona afectada que todo se manejará con estricta confidencialidad, cuáles son los pasos a seguir y que se dará el seguimiento apropiado al caso, manteniendo informado(a) a la persona afectada del estatus (FORMATO 4, FORMATO 3 y FORMATO 5).

Apertura de expediente

14. Recuerde que en este momento, se abre un expediente (FORMATO 2Formato 2), en el cual deberá integrar la declaración, los formatos de privacidad y uso de datos personales, así como los acuerdos sobre el proceso de atención (FORMATO 4, FORMATO 3 y FORMATO 5). A este se irán integrando todos los documentos generados durante el proceso.

FORMATO 2

FORMATO 2 Registro de expediente de casos de acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral Datos públicos			
Número de Expediente:			
Tipo de caso:			
Acoso sexual	Hostigamiento sexual	Discriminación	
Acoso laboral	Hostigamiento laboral	Otro	
Tipo de relación de la persona presunta agresora con el CIMAT: Laboral () Académica () Estudiantes licenciatura () Estudiantes posgrados () Estudiantes Mathematical Sciences Semesters In Guanajuato () Relación laboral con CONACYT () Outsourcing ()			
Sexo		Edad	
Tipo de relación de la persona presunta víctima con el CIMAT: Laboral () Académica () Estudiantes licenciatura () Estudiantes posgrados () Estudiantes Mathematical Sciences Semesters In Guanajuato () Relación laboral con CONACYT () Outsourcing ()			
Sexo		Edad	

FORMATO 3
Guía de entrevista a la presunta víctima para preparar su denuncia formal

Datos sensibles/privados

Nombre entrevistador(a): _____

No. de Expediente: _____

Fecha: _____

Datos persona entrevistada	
Nombre:	
Domicilio personal:	
Edad:	Sexo: H: _____ M: _____
Teléfono(s):	
Correo Electrónico:	
Horario y forma preferente de comunicación:	

Relación laboral - académica con el CIMAT	
Área de adscripción:	
Puesto ¹⁷ :	
Domicilio laboral: (Casos Aguascalientes, Mérida, Monterrey y Zacatecas....)	
Nombre del/a jefe(a) inmediata(o):	
Cargo del/a jefe(a) inmediata(o):	

Datos contra quien se presenta la queja	
Nombre:	
Hombre:	Mujer:
Puesto:	

¹⁷ En el supuesto de que la relación con el CIMAT sea laboral. En caso de ser una relación académica, indicar qué clase y ante qué programa.

Área:	
Teléfono:	Correo electrónico:
Nombre del/a jefe(a) inmediata(o):	
Cargo del/a jefe(a) inmediata(o):	
¿Qué nivel jerárquico con respecto a usted tiene?	A. Nivel superior B. Igual nivel C. Nivel inferior D. Otro
¿Trabaja directamente con usted?	A. Si B. No C. Algunas veces

Circunstancias familiares relevantes para el caso (Cualquier situación que no esté en el formato y tenga trascendencia para la víctima, para su seguridad, para el alcance de la resolución de su denuncia): Ejemplo: Si es de una unidad foránea del CIMAT, si es una persona extranjera, para conocer sus redes, es parte del acompañamiento saber la situación particular de la víctima, pareja:
Hija/os:

DATOS DE LOS HECHOS	
Tipo de caso y acción:	1. Acoso sexual 2. Acoso laboral 3. Hostigamiento sexual 4. Hostigamiento laboral 5. Discriminación
¿Qué fue lo que pasó?	
¿En dónde pasó?	
¿Cómo pasó?	

¿Cuándo pasó?	
Frecuencia con que han ocurrido los hechos:	
Una vez: _____ Varias veces: _____ De manera continua hasta la fecha: _____	
En caso de haber sucedido una sola vez, de ser posible, precise: Fecha: Hora: Lugar:	
En caso de haber sucedido en más de una ocasión, de ser posible, precise del último hecho: Fecha: Hora: Lugar:	
La actitud de la persona que realizó la conducta fue:	
Abierta y clara: _____ Amenazante: _____ Insinuante o sutil: _____ Otra: _____	
Cambios que se dieron en su situación laboral - académica después de los hechos:	a) Sigue igual b) Tensión, estrés e incomodidad en el área de trabajo c) Cambio de área d) Otro
En el momento en que ocurrieron los hechos, ¿alguien observó lo que pasó? De responder afirmativamente ¿quiénes?	
¿A qué personas les ha comunicado lo ocurrido?	
¿Le comunicó lo ocurrido a su jefe(a) inmediato? Si: _____ No: _____	
¿A qué autoridades les ha comunicado lo ocurrido?	
Cuando acudió a otras instancias, ¿qué respondieron?	
¿Cuenta con pruebas (documentos, correos electrónicos, fotografías, mensajes, etc.) para demostrar los hechos?	
¿Qué solicita la persona denunciante? ¿Cómo considera que se puede reparar el daño que ha sufrido?	

Nombre y firma de la persona entrevistada

FORMATO 3 Declaración de la persona denunciante Datos sensibles/privados

Nombre y firma de la persona que entrevista

FORMATO 4
Privacidad y uso de datos personales

Apartado 1. Formulario de consentimiento expreso del titular para el tratamiento de datos personales

A) Titular de datos personales

Nombre: _____

B) Responsables:

Nombre y cargo:	Domicilio	Teléfono	Correo:
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT).	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36023 Guanajuato, Gto, México, Apartado Postal 402, CP 36000	Tel. +52 (473) 732-7155	Nota; se recomienda la creación de un correo específico para las funciones específicas de la Secretaria Ejecutiva.

La persona responsable, en términos de lo previsto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en sus Artículos 06 al 42, Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), en su apartado número 18, solicita a la persona titular de datos personales su consentimiento para su tratamiento.

Los datos personales serán incorporados en la base de datos "Archivo de expedientes de posibles casos de violencia sexual, laboral y por discriminación en la comunidad del CIMAT" la responsable de su administración, protección y resguardo es la persona designada para ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT) (inciso B).

Los términos y condiciones para el acceso, tratamiento y transferencia de sus datos personales se establecen en el apartado 2 del presente, correspondiente al aviso de Privacidad.

Así, la persona responsable, a través de la realización de una entrevista a profundidad, (FORMATO 3, FORMATO 6 y FORMATO 7 formato para recabar de datos) solicitarán información relevante para la óptima atención de posibles casos de violencia sexual, laboral y por discriminación.

HE LEÍDO Y ENTIENDO ESTE DOCUMENTO, POR LO QUE (marcar la opción deseada):

_____ SÍ, OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES.

_____ NO OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES.

Nombre y firma: _____ Lugar

y fecha: _____

Apartado 2. Aviso de privacidad integral.

“Archivo de expedientes de posibles casos de violencia sexual, laboral y por discriminación en la comunidad del CIMAT”

C. _____, persona designada para ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionan, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La documentación que recabaremos es:

A. Nombre, domicilio, teléfono y/o dirección electrónica para recibir informes, de la persona denunciante o de la tercera persona.

B. Identificación del denunciante, su domicilio o la mayor cantidad de datos de identificación posibles.

C. La narración circunstanciada del hecho, la indicación de quién o quiénes lo habrían cometido y de las personas que lo hayan presenciado o que tengan noticia de él y todo cuanto le constare a la persona denunciante.

D. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la realización de hechos que constituyan violencia laboral, sexual y/o discriminación.

E. Medios probatorios, en caso de tenerlos.

Los datos personales que recabaremos los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Integrar un expediente de trámite de los posibles casos de violencia sexual, laboral y por discriminación en la comunidad del CIMAT.
- Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que constituyan violencia laboral, sexual y por discriminación.

Transferencia de datos personales:

Se llevará a cabo transferencia de la información recabada, por mandato de autoridad estatal competente y en los casos en los que el marco jurídico aplicable admita tales excepciones, como en la remisión de la queja o denuncia al Comité, así como en la notificación de las recomendaciones que emita éste o a la respectiva autoridad sancionadora, con la información necesaria.

Medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de los datos:

La protección de sus datos personales es un derecho vinculado a la protección de su privacidad, por lo que para controlar su uso y destino puede ejercer los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), a través de los cuales tiene la posibilidad de:

- a) Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
- b) Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
- c) Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
- d) Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO, para el tratamiento de sus datos personales, en los domicilios, teléfonos y correos de los responsables:

Nombre y cargo:	Domicilio	Teléfono	Correo:
Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT)	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36023 Guanajuato, Gto, México, Apartado Postal 402, CP 36000	Tel. + 52 (473) 732- 7155	

FORMATO 5
Acuerdos en el proceso de atención

I. Me han informado que las y los funcionarios involucrados en los procesos están obligados a resguardar la información o documentación de manera confidencial, que obre en su poder con el objeto de no re-victimizar o exponerme a una situación de mayor vulnerabilidad.

II. Con la finalidad de obtener mejores resultados en mi proceso de denuncia, es necesario que toda la información que proporcione sea clara y veraz.

III. En caso de decidir suspender el trámite, deberé dar aviso a quien recibió mi denuncia (Secretaria Ejecutiva de.

IV. Estoy enterado/a de que este servicio es de carácter temporal, motivo por el cual debo solicitar información sobre la fecha de conclusión del mismo y la dinámica a seguir para la continuidad del procedimiento.

V. Me han informado sobre mis derechos como víctima.

Nombre y firma de la persona que presenta la denuncia

Nombre y firma de la persona que realizó la entrevista

ANEXO 6

Consideraciones para la integración del expediente y el proceso de investigación

Diferencia entre registro y documentación

Dentro de las funciones de la persona entrevistadora se encuentra el registro, asesoría y en su caso de acuerdo a sus funciones el acompañamiento, de un conflicto relacionado con actos de violencia sexual, laboral y/o discriminación. Por lo que en caso de existir condiciones materiales y psicológicas de las presuntas víctimas se puede documentar el caso para garantizar, una resolución clara, justa, garante de la no revictimización, reparación del daño y los derechos humanos de las y los involucrada/os.

Registrar	Documentar
Recuperar la información inicial y básica.	Investigación a fondo para establecer causas, efectos, identidad de los afectados, eficacia de recursos legales.
Primera idea de la situación.	Hacer una buena documentación permitirá demostrar los hechos motivo de la queja.
Registro es el primer paso para realizar una buena documentación. Todo procedimiento se debe registrar.	Una buena documentación permite entender y dar seguimiento a los hechos motivo de la queja.

Criterios para la documentación del expediente:

- 1.- Desde la primera entrevista, elaborar un registro completo de los hechos.
- 2.- La intención del registro es valorar el tipo de intervención que realizaremos.
- 3.- Abrir un expediente único confidencial por cada caso, donde se le vayan incorporando todos los elementos que aporten los denunciantes.
- 4.- A partir de la información que nos proporcionen las personas afectadas, se buscará proponer otros recursos que pudieran ser más eficaces a los ya realizados.
- 5.- Una vez conocido el caso, y su situación actual, se realizará una primera valoración que nos permita establecer una propuesta de estrategia de intervención.

6.- Cada una de las acciones que realicemos partirá de un acuerdo con las personas afectadas, en el que estableceremos tanto nuestra intervención y participación como la que ellas también deberán realizar.

Investigación

La investigación deberá garantizar los derechos de las personas involucradas especialmente de las víctimas, asegurándose su presencia y declaración voluntaria. Se deberá garantizar la confidencialidad de las víctimas, así como adoptar las medidas de protección necesarias para garantizar su seguridad y dignidad e integridad.

ANEXO 7

Recomendaciones para la persona acompañante en el proceso

Una vez que la presunta víctima manifiesta su consentimiento para seguir el proceso de la denuncia formal de casos de acoso y hostigamiento, sexual y/o laboral, la persona acompañante, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Identificarse oficialmente, detallando nombre y el cargo que detenta para el funcionamiento del protocolo;
- b) Actuar siempre y en todo momento bajo los principios rectores del presente protocolo;
- c) Estar atenta de la situación emocional y la integridad de la presunta víctima y en caso de ser necesario referirla a contención psicológica y/o médica;
- d) Mantener informada a la presunta víctima de la situación de cada una de las etapas del proceso de atención de quejas y denuncias, desde la denuncia, formal hasta el momento en que se sancione al presunto agresor y se repare el daño;
- e) Verificar que quede registro de las actuaciones realizadas por parte de las personas involucradas;
- f) Verificar el cumplimiento de las etapas del proceso de atención de denuncias;
- g) Vigilar que se respetan a cabalidad los tiempos de actuación de cada una de las etapas;
- h) Verificar que las instancias resolutorias, resuelvan, y, en su caso, sancionen los actos que constituyan acoso y hostigamiento sexual y/o laboral;

ANEXO 8

Recomendaciones para la entrevista con la persona presunta agresora

Recuerde que los objetivos de esta entrevista son:

- Redactar un escrito con la postura clara y detallada de la persona presunta agresora sobre la situación.
- Allegarse de información para determinar si existe un probable incumplimiento por parte de la persona presunta agresora.

Derechos de la persona presunta agresora

La persona que es denunciada tiene derecho a:

- La presunción de inocencia.
- Tener por escrito todos los detalles de la acusación y la identidad de quien lo hace.
- Dar su punto de vista y defenderse de las acusaciones en su contra.
- Presentar testigos y evidencias que respalden su dicho.

Responsabilidades durante la entrevista:

1. Realizar la entrevista en un lugar que garantice la privacidad de la presunta víctima.
2. La entrevista a la persona acusada se realizará siempre en presencia de, al menos, 2 (dos) personas del subcomité.
3. Explicarle el propósito de la entrevista.
4. Explicarle que toda la información que proporcione se mantendrá bajo estricta confidencialidad (Formato 4).
5. Exponerle los hechos como fueron declarados por la persona afectada.
6. Darle la oportunidad de dar su punto de vista, si está de acuerdo o en desacuerdo de lo declarado por la persona afectada. Dejándole admitir o negar las acusaciones.
7. Expresarle que el tipo de comportamiento que se denuncia no es aceptable en el CIMAT dándole a conocer el tipo de acciones que pueden suceder, de acuerdo a la gravedad de las mismas.
8. Repasar las acusaciones de forma detallada para aclarar qué partes admite y cuáles niega, en caso de negación de las acusaciones.
9. Solicitarle testigos (en su caso) que puedan demostrar que el incidente pudo o no haber sucedido.

10. Una vez que tanto la persona entrevistadora como la persona acusada acuerden y coincidan en que la declaración dice todo lo que se busca comunicar con precisión, deberá ser firmada por la persona acusada.

Si la persona acusada se niega a escribir o firmar la declaración, la persona entrevistadora deberá redactarla con base en las notas que tomó durante la entrevista y especificar los motivos por los cuales no se firmó. Este escrito deberá ser firmado por las personas que participaron en la entrevista.

Este escrito formará parte del expediente.

FORMATO 6

Notificación al presunto agresor

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 20 __, la/el suscrito como autoridad competente dentro del procedimiento de atención y posible sanción de actos que conlleven conductas de acoso, hostigamientos sexual y/o laboral en el CIMAT _____.

Seguidamente solicito a la persona presente en el domicilio _____ que se identifique. A continuación me muestra una credencial _____ (describirla) y me manifiesta tener una relación de tipo Laboral () Académica () con la persona _____ (nombre de la víctima), y en este momento se le notifica que esta persona presentó una queja en su contra por posibles conductas de violencia sexual, laboral y/o discriminación.

Así mismo le notifico que el procedimiento a seguir será acorde a la normativa aplicable, señalada dentro del protocolo, en atención a su relación Laboral () Académica () Estudiante posgrados () Estudiantes Mathematical Sciences Semesters In Guanajuato () Outsourcing () con el CIMAT, por lo que el _____ (señalar autoridad investigadora) y la resolución correspondiente será emitida por: _____ (señalar autoridad sancionadora).

Así mismo, se le pone a disposición copia simple del escrito de queja o denuncia, documentos anexos, las determinaciones de la autoridad competente respecto a medidas de seguridad, se le informan sus derechos, las rutas y procedimientos a seguir.

Por último hace de su conocimiento que es su derecho ser entrevistado, para conocer su versión de los hechos, presentar las pruebas que crea necesarias, ser asesorado y/o acompañado por la persona consejera.

Nombre y firma del entrevistado

Nombre y firma de la persona que notifica

FORMATO 7
Guía de entrevista a la persona presunta agresora
Datos sensibles/privados

Nombre entrevistador(a): _____

No. de Expediente: _____

Fecha: _____

Datos persona entrevistada	
Nombre:	
Domicilio personal:	
Edad:	Sexo: H: _____ M: _____
Teléfono(s):	
Correo Electrónico:	
Horario y forma preferente de comunicación:	

Relación laboral - académica con el CIMAT	
Área de adscripción:	
Puesto ¹⁸ :	
Domicilio laboral: (Casos Aguascalientes, Mérida, Monterrey y Zacatecas....)	
Nombre del/a jefe(a) inmediata(o):	
Cargo del/a jefe(a) inmediata(o):	

Preguntas clave:
¿Qué piensa de estar aquí en este momento?

¹⁸ En el supuesto de que la relación con el CIMAT sea laboral. En caso de ser una relación académica, indicar qué clase y ante qué programa.

¿Cómo se siente?

¿Puede explicar lo que sucedió?

¿Existe algún testigo que pueda respaldar su testimonio?

¿Tiene alguna evidencia que apoye su explicación?

Nombre y firma de la persona entrevistada

FORMATO 8
Pronunciamiento de probable incumplimiento

A QUIEN CORRESPONDA

En la ciudad de, _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 20 __, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación en Matemáticas A.C. considera que en el Expediente _____ existe elementos para considerar un probable incumplimiento al Código de Conducta del CIMAT.

Por ello, ponemos a la consideración del órgano que usted preside¹⁹ la conveniencia de establecer un proceso sancionador dada la relación:

- Laboral ()
- Académica ()
- Estudiante ()
- Outsourcing ()

que la persona presunta agresora guarda con el CIMAT. Cabe señalar que el presente pronunciamiento no tiene carácter vinculatorio.

Atentamente

Presidente
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

¹⁹ El documento debe dirigirse a la autoridad responsable de sancionar de acuerdo con la relación laboral y/o académica del presunto agresor con el CIMAT.

FORMATO 9

FORMATO 9 Registro de Seguimiento Datos sensibles/privados			
Folio de expediente :			
Contacto personal:		Contacto telefónico:	
FECHA/ HORA	ACTIVIDAD REALIZADA (EN ESTE EJEMPLO SE INDICAN LAS COSAS DE LAS CUALES SE DEBE TENER REGISTRO)	ACUERDOS	OBSERVACIONES
	PRESENTACIÓN DE QUEJA		VÍA DE PRESENTACIÓN VÍCTIMA O TERCERA PERSONA
	ENTREVISTA DE PRIMER CONTACTO:	INFORMATIVA CANALIZACIÓN ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y/O MÉDICA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA FORMAL	QUIEN HACE EL PRIMER
	DENUNCIA FORMAL	VÍA DE ATENCIÓN PERSONA ACOMPAÑANTE	
	DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA	NO COMPETENCIA COMPETENCIA INTEGRACIÓN DE SUBCOMITÉ	
	ENTREVISTAS DEL SUBCOMITE		
	PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ		
	NOTIFICACIÓN A INSTANCIAS SANCIONADORAS RESOLUCIÓN DE LAS INSTANCIAS SANCIONADORAS		

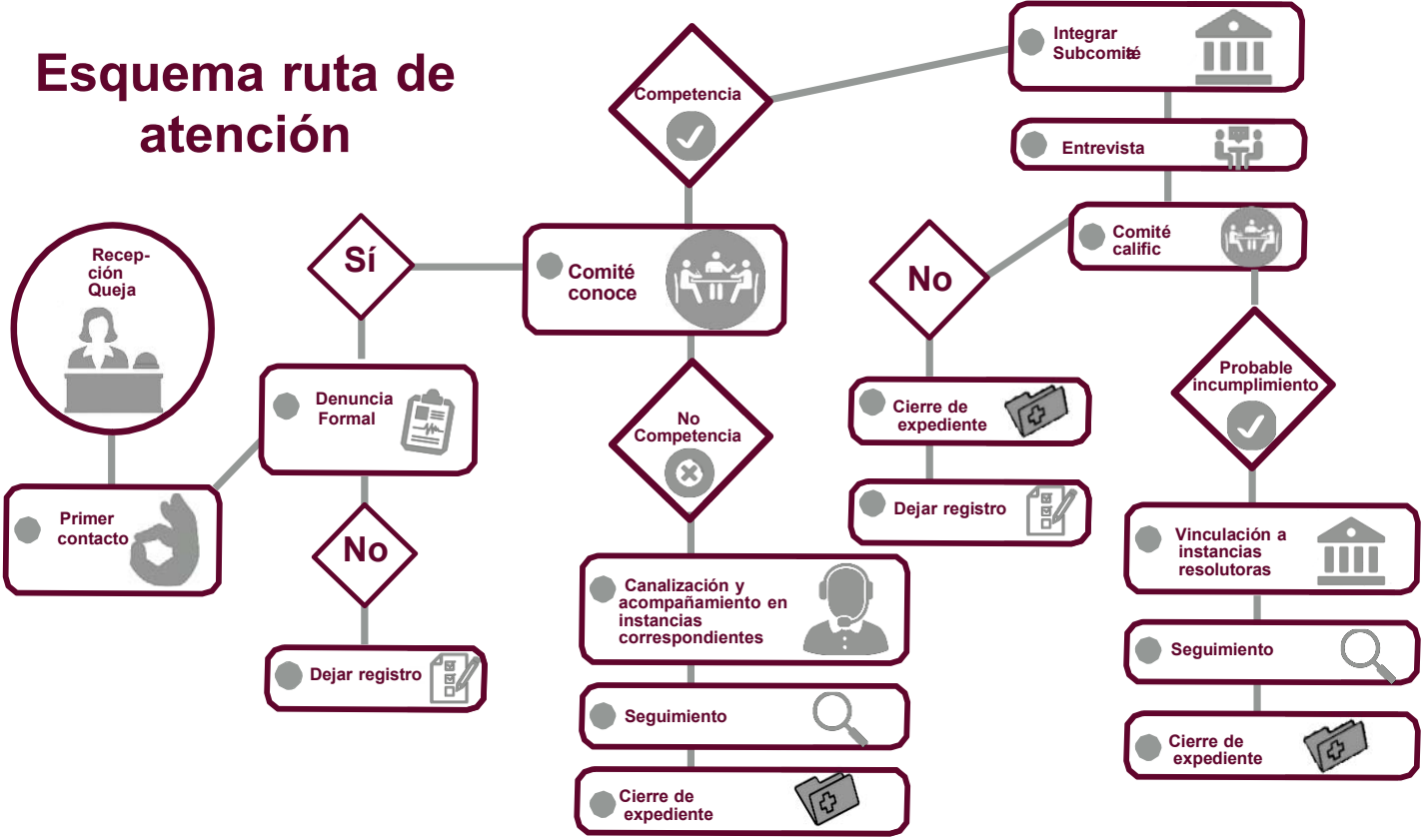
ANEXO 9
Etapas del proceso de atención

Etapas del proceso de atención



ANEXO 10
Esquema de ruta de atención

Esquema ruta de atención



RECOMENDACIONES

1. La implementación de este Protocolo requiere que las personas involucradas en su aplicación: personas consejeras, Comité de Ética e integrantes de las instancias sancionadoras, reciban sensibilización y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
2. Se deben realizar campañas de difusión sobre qué es el acoso y hostigamiento sexual, así como las conductas que los configuran, a fin de que la comunidad las identifique.
3. También se debe desarrollar una estrategia de difusión de las vías de sanción y las etapas del proceso que contempla este Protocolo para que la comunidad conozca sus derechos y las vías para hacerlos efectivos.
4. Debido al perfil de la institución, es recomendable, que las personas que han formado parte del Comité de Ética puedan ser consideradas como personas consejeras porque ya conocen el tema y porque en su momento fueron elegidas por votación, entonces se puede asumir que gozan de cierto reconocimiento dentro de la Comunidad.
5. Consideramos que los recursos institucionales con los que cuenta CIMAT, como es la atención psicológica, deben estar a disposición, en primer lugar, de la presunta víctima.
6. Es necesario incorporar acciones -como jornadas, conferencias, etc.- que se vinculen a las cargas académicas para que la comunidad conozca y reflexione sobre temas como derechos humanos, discriminación, conflictos de interés y, evidentemente, acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.