

***"Juntos por un  
servicio ético y sin  
discriminación"***

***#soy\_ética  
#soy\_ético***



**UNIDAD DE ÉTICA,  
INTEGRIDAD PÚBLICA  
Y PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE  
INTERESES**

[http:// www.gob.mx /unidad-de-etica](http://www.gob.mx/unidad-de-etica)

**COMITÉ DE ÉTICA,  
Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE  
INTERESES  
DEL CINVESTAV**

[www.cinvestav.mx/IntegridadPublica.aspx](http://www.cinvestav.mx/IntegridadPublica.aspx)

[cepci@cinvestav.mx](mailto:cepci@cinvestav.mx)

## **PERSONAS ASESORAS**

*Protocolo de actuación de los  
Comités de Ética y de  
Prevención de Conflictos de  
Interés en la atención de  
presuntos actos de  
discriminación.*

## ¿QUIÉN ES LA PERSONA ASESORA?

*Es el primer contacto con la Presunta Víctima y deberá orientarla, asesorarla y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su seguimiento.*

## ¿QUIÉN DESIGNA A LA PERSONA ASESORA?

*La Oficialía Mayor designará a las Personas Asesoras*

***Las personas integrantes del Comité no podrán ser designadas Personas Asesoras.***

*La designación está condicionada a la vigencia de la calificación de las competencias que debe acreditar la Persona Asesora.*

*Se informará al Consejo dentro de los 20 días hábiles siguientes a la designación los datos de las Personas Asesoras, a efecto de que dicha instancia actualice el directorio correspondiente.*

## ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS?

- 1. Contar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la normativa de igualdad y derechos humanos.*
- 2. Contar con la calificación en las competencias a que se refiere el numeral 10 del Protocolo*
- 3. Acreditar, cuando así corresponda, los requisitos adicionales que señale la convocatoria.*

**Las Dependencias o Entidades deben informar a la Unidad los casos en los cuales, para contar con Personas Asesoras, se requiera formular una convocatoria abierta al personal para proponer, renovar o invitar a desempeñarse con esa calidad.**



**Con ética logramos +**

## ¿QUÉ FUNCIONES TIENE LA PERSONA ASESORA?

La Persona Asesora tiene, entre otras, las funciones siguientes:

*Procurar, con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la Presunta Víctima y, en su caso, orientarla a las instancias competentes para hacer efectivo dicho derecho;*

*Generar las condiciones de seguridad y privacidad a la Presunta Víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que se le proporcione;*

*Establecer una relación empática con la Presunta Víctima, ser cuidadosa con el tono y volumen de su voz cuando se dirija a ésta, mantener un perfil bajo en su lenguaje corporal, además de ser precavida respecto del contacto físico;*

*Expresar con oportunidad a la Presunta Víctima, el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;*

*Apoyar a la Presunta Víctima en el llenado del formato de denuncia;*

*Presentar, por sí o en compañía de la Presunta Víctima, la denuncia ante el Comité;*

*Solicitar a la Oficialía Mayor, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad y el cese a los actos que dieron origen a la denuncia;*

*Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas, así como del trámite que se le dio a la misma;*

*Solicitar, cuando lo estime necesario, el auxilio de las o los asesores del Comité, para brindar orientación o canalizar a la Presunta Víctima a las instituciones adecuadas para interponer su denuncia o queja en las instancias competentes.*