



Universidad Tecnológica de Cancún

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN.

INSTRUMENTO OPERATIVO

**Universidad Tecnológica de Cancún
Junio de 2026**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
CONSIDERANDOS	5
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO I. Del objeto, ámbito de aplicación y prevalencia normativa	6
CAPÍTULO II. De los principios rectores, enfoques y prohibiciones	8
CAPÍTULO III. Glosario	11
TÍTULO SEGUNDO. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUS OBLIGACIONES	15
CAPÍTULO I. Autoridades competentes	15
CAPÍTULO II. Reglas especiales de competencia, impedimentos y suplencias	23
TÍTULO TERCERO. DEL PROCEDIMIENTO Y DE LAS RUTAS DE ACTUACIÓN	23
CAPÍTULO I. Primer contacto, orientación y recepción	23
CAPÍTULO II. Medidas urgentes y medidas de protección	27
CAPÍTULO III. Ruta administrativa	29
CAPÍTULO IV. Ruta penal y coordinación con autoridades externas	32
CAPÍTULO V. Ruta laboral	34

CAPÍTULO VI.	De los impedimentos, conflictos de interés y suplencia	35
	TÍTULO CUARTO.	39
	DE LAS CONDUCTAS, SU GRAVEDAD Y LAS CONSECUENCIAS	
CAPÍTULO I.	Conductas comprendidas en el Protocolo	39
CAPÍTULO II.	Criterios de valoración y consecuencias	39
	TÍTULO QUINTO.	45
	DE LA PREVENCIÓN, REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN	
CAPÍTULO I.	Prevención, capacitación, monitoreo e informes institucionales	45
CAPÍTULO II.	Reparación integral, seguimiento y mejora continua	51
CAPÍTULO III.	De la conclusión del procedimiento y archivo de expedientes	53
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		55

El H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Cancún, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 14, 26 fracciones IV y V, y 30 fracción XX del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Cancún, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 5 de noviembre de 2021; con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 y 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 17, 34, 37, 41, 119 y 122 de la Ley General de Educación Superior; 7, fracciones IX, X y XI, y 8 de la Ley General de Educación; 1o., 5o., 8o., 9o., 15 y 16 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias; 1o., 7o., 18, 20 y 27 de la Ley General de Víctimas; 1o., 3o., 4o., 5o., 131, 132, 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios; y 1o., 2o., 3o. y 49 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; en Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de junio de 2026, aprueba el siguiente:

"PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN".

PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica de Cancún reafirma su deber de garantizar espacios seguros, dignos, igualitarios y libres de violencia para toda su comunidad. Este Protocolo se concibe como una herramienta práctica de actuación inmediata para prevenir, atender, contener y sancionar con prontitud los hechos de violencia de género, discriminación, acoso y hostigamiento sexual.

A partir de la experiencia institucional y de la revisión de modelos previos, esta versión fortalece la respuesta universitaria con un enfoque más operativo y menos burocrático. Por ello, elimina instancias colegiadas que retrasaban la toma de decisiones y concentra la actuación en autoridades con competencia material para intervenir con mayor rapidez: la Dirección Jurídica, el Órgano Interno de Control y las áreas ejecutoras que correspondan.

El presente instrumento prioriza la protección inmediata de la persona afectada, la emisión de medidas urgentes sin esperar sesiones o deliberaciones innecesarias, la prohibición de represalias, el respeto al debido proceso y la coordinación con autoridades externas cuando los hechos pudieran constituir delito.

Asimismo, reconoce la existencia de la Aplicación MAYA como una herramienta externa de apoyo y orientación inicial, operada por la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo, sin que ello constituya un canal oficial de denuncia ni active por sí mismo el procedimiento previsto en este Protocolo. La Universidad recomienda a las personas integrantes de su comunidad utilizar los canales institucionales previstos en el Artículo 12 para la presentación de denuncias formales.

CONSIDERANDOS

I. Que el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como a prevenir, investigar, sancionar y reparar sus violaciones.

II. Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, la legislación aplicable del Estado de Quintana Roo y los instrumentos internacionales de derechos humanos obligan a las instituciones públicas a actuar con debida diligencia frente a la violencia de género y la discriminación, así como a prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas. La ley vigente además reconoce expresamente como principios rectores la dignidad, la no discriminación, la perspectiva de género, la debida diligencia, la interseccionalidad, la interculturalidad y el enfoque diferencial.

III. Que la Ley General de Víctimas reconoce, entre otros, los derechos de las víctimas a la asistencia, protección, atención, justicia, reparación integral y debida diligencia; asimismo, establece como principios la máxima protección y el enfoque diferencial y

especializado, y dispone que todas las autoridades deben brindar atención inmediata, remover obstáculos que impidan el acceso real y efectivo a las medidas de protección y realizar con debida diligencia investigaciones inmediatas y exhaustivas.

IV. Que el acoso sexual, el hostigamiento sexual, el abuso sexual y la violación son conductas de especial gravedad y, en su caso, constituyen hechos con apariencia de delito que deben ser atendidos sin dilación, sin mediación y sin tolerancia institucional, privilegiando la seguridad de la víctima, la interrupción inmediata de la violencia y la prevención de represalias, retaliaciones o nuevas agresiones.

V. Que la experiencia en la operación de modelos previos demuestra la necesidad de contar con un procedimiento claro, breve, ejecutable y con medidas urgentes inmediatas, evitando cargas innecesarias, duplicidad de instancias, rutas dilatorias o mecanismos colegiados que retrasen la protección efectiva de las víctimas y la actuación institucional oportuna.

VI. Que resulta indispensable establecer reglas especiales para los casos en que la persona señalada pertenezca al área jurídica o cuando exista riesgo de interferencia, retaliación, encubrimiento, conflicto de interés o uso indebido del procedimiento, a fin de salvaguardar la imparcialidad, la prontitud de la actuación y la confianza en la respuesta institucional.

VII. Que para el diseño metodológico, la estructura procedimental y la definición de las etapas operativas de este instrumento, la Universidad Tecnológica de Cancún, adoptó como referencia las mejores prácticas y los estándares mínimos previstos en las guías orientativas nacionales para la elaboración de protocolos contra la violencia sexual, adecuando rigurosamente sus alcances, rutas de actuación diferenciadas y consecuencias legales a la naturaleza jurídica, laboral, académica y competencial del nivel de educación superior.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PREVALENCIA NORMATIVA

Artículo 1. Objeto. El presente Protocolo tiene por objeto establecer reglas claras, inmediatas y ejecutables para la prevención, atención, actuación, protección, canalización, investigación interna y sanción de conductas de violencia de género, discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual dentro de la Universidad Tecnológica de Cancún, así como de cualquier otra conducta violenta o delictiva que, en razón de género pretende afectar la dignidad, integridad, libertad o seguridad en el ámbito universitario, incluidas, de manera enunciativa mas no limitativa, el abuso sexual, la violación, las amenazas, las represalias, la violencia digital y la violencia institucional.

La actuación institucional bajo este Protocolo deberá observarse en todos los casos sin distinción del perfil de la persona afectada o señalada, asegurando que cada uno de los objetos enumerados tenga aplicación efectiva y documentada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este Protocolo es obligatorio para estudiantes, personal docente, personal administrativo, personal directivo, prestadores de servicios, personas visitantes y cualquier otra persona que participe en actividades académicas, laborales, deportivas, culturales, de vinculación o de representación institucional relacionadas con la Universidad.

Artículo 3. Aplicación material. El Protocolo será aplicable a hechos ocurridos dentro de las instalaciones universitarias, en actividades externas vinculadas con la Universidad, en entornos digitales institucionales o cuando la conducta tenga impacto directo en la vida académica o laboral de la comunidad universitaria.

Artículo 4. Prevalencia normativa. Este Protocolo es el instrumento especializado de aplicación preferente en la materia. En caso de duda, deberá aplicarse la interpretación que otorgue mayor protección a la persona en situación de violencia, sin afectar el debido proceso.

Artículo 5. Finalidad operativa. La actuación institucional deberá orientarse a detener la violencia, evitar su repetición, proteger a la víctima, impedir represalias, documentar los hechos, activar la ruta correspondiente y resolver con oportunidad.

Artículo 6. Derechos de la persona afectada. La persona afectada por una conducta prevista en este Protocolo tendrá los siguientes derechos:

- I. A recibir atención inmediata, digna, respetuosa, sin revictimización y con perspectiva de género;
- II. A ser informada de manera clara y accesible sobre sus derechos, las rutas de atención disponibles y el procedimiento aplicable;
- III. A solicitar y recibir medidas urgentes y de protección;
- IV. A que se preserve su identidad y datos personales bajo estricta confidencialidad;
- V. A ser acompañada por una persona de su confianza en todas las etapas del procedimiento;
- VI. A que se le entregue constancia de su reporte y de las medidas adoptadas;
- VII. A recibir orientación y, en su caso, acompañamiento para la presentación de denuncia penal;
- VIII. A que el procedimiento se desarrolle con celeridad y sin dilaciones injustificadas;
- IX. A ser escuchada antes de que se tome cualquier decisión que afecte sus derechos;
- X. A impugnar las resoluciones que le causen perjuicio;
- XI. A no sufrir represalias por haber presentado su reporte o queja; y
- XII. A recibir medidas de reparación integral cuando así proceda.

Artículo 7. Derechos de la persona señalada. La persona señalada como presunta responsable tendrá los siguientes derechos garantizados en el procedimiento:

- I. A ser informada de los hechos que se le atribuyen en términos claros y suficientes;
- II. A que se le notifique formalmente la existencia de un procedimiento en su contra;
- III. A ofrecer pruebas y ser escuchada en la etapa que corresponda;
- IV. A contar con un plazo razonable para preparar su defensa;
- V. A que se presuma su inocencia mientras no exista una resolución firme en su contra;
- VI. A impugnar las resoluciones que le causen perjuicio;
- VII. A no ser sometida a medidas arbitrarias o desproporcionadas;
- VIII. A que el procedimiento se desarrolle con imparcialidad y sin dilaciones injustificadas.

CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, ENFOQUES Y PROHIBICIONES

Artículo 8. Principios rectores. La interpretación y aplicación del presente Protocolo se regirá por los siguientes principios:

- I. Dignidad humana;
- II. Igualdad y no discriminación;
- III. Debida diligencia;
- IV. Perspectiva de género;
- V. Interés superior de personas jóvenes;
- VI. Enfoque diferencial;
- VII. Confidencialidad;
- VIII. Celeridad;
- IX. Imparcialidad;
- X. Accesibilidad;
- XI. Buena fe;
- XII. No revictimización; y
- XIII. Máxima protección

Artículo 9. Prohibición de conciliación y careo. En casos de violencia de género, discriminación, acoso sexual, hostigamiento sexual, abuso sexual, violación, amenazas o represalias, queda prohibida cualquier forma de mediación, conciliación, careo, confrontación directa o acuerdo informal entre la víctima y la persona señalada.

Artículo 10. Cero tolerancia a represalias. Se prohíbe cualquier acto de intimidación, venganza, hostilidad, presión, descrédito, obstaculización, amenaza, sanción indirecta, afectación académica o laboral, o difusión de información, derivado de una queja, denuncia, testimonio, acompañamiento o intervención en un caso.

Artículo 11. Debida diligencia reforzada. Las autoridades universitarias deberán actuar de inmediato cuando exista riesgo para la integridad física, sexual, psicoemocional, académica o laboral de la persona afectada, incluso antes de que exista determinación definitiva sobre el fondo del asunto.

Artículo 12. Canales institucionales para la activación del Protocolo.

I. Canales institucionales directos.

La orientación, solicitud de apoyo o denuncia formal para activar el presente Protocolo deberá realizarse a través de los siguientes canales institucionales, los cuales son los únicos que generan para la Universidad la obligación de actuar de manera inmediata:

- a) Ventanilla física del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (primer contacto);
- b) Correo electrónico institucional habilitado para tal efecto;
- c) Número telefónico institucional habilitado;
- d) Entrevista personal con cualquier servidor público universitario, quien tendrá la obligación de canalizar el caso al área correspondiente en términos del Artículo 25 de este Protocolo.

II. Herramientas externas de apoyo.

La Universidad reconoce la existencia de diversas herramientas y recursos externos de apoyo, orientación y atención para personas en situación de violencia, incluyendo de manera enunciativa:

- a) La Aplicación MAYA (Mujeres Acompañadas y Atendidas), operada por la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo;
- b) El Punto Morado de Geavig, operado en coordinación con autoridades municipales o estatales;
- c) La Línea de Emergencia 911, operada por las autoridades de seguridad pública;
- d) Cualquier otra herramienta, aplicación, línea telefónica, chat o recurso externo que en el futuro sea habilitado por autoridades competentes para la atención de la violencia de género.

III. Efectos del uso de herramientas externas por la víctima.

El uso de estas herramientas por parte de una persona integrante de la comunidad universitaria:

- a) No constituye, por sí mismo, una denuncia formal ante esta Universidad;
- b) No activa automáticamente el procedimiento previsto en este Protocolo, salvo que exista un convenio específico de notificación con la autoridad operadora;
- c) No exime a la Universidad de su deber de actuar de oficio si, por cualquier medio, llega a tener conocimiento de los hechos.

IV. Activación de oficio por conocimiento institucional.

Si la Universidad, a través de cualquier área, servidor público, medio electrónico, reporte de tercero, noticia de prensa, red social, o por cualquier otra vía, tiene conocimiento fundado de hechos que pudieran constituir una conducta prevista en este Protocolo, deberá:

- a) Actuar de oficio, sin necesidad de que la persona afectada presente un reporte formal;
- b) Contactar a la persona afectada (de manera discreta y segura) para informarle sus derechos, ofrecerle medidas de protección y explicarle las rutas disponibles;
- c) Respetar en todo momento la voluntad de la persona afectada. Si ella manifiesta explícitamente que no desea que la Universidad intervenga, se documentará dicha manifestación y se suspenderá la actuación de oficio, salvo que existan circunstancias que justifiquen continuar en los términos de la fracción IV de este artículo;
- d) En caso de riesgo inminente (violencia en curso, agresión sexual reciente, privación de la libertad, amenazas graves), activar de inmediato las medidas urgentes previstas en el Capítulo II del Título Tercero y, en su caso, dar aviso al 911.

V. Supuestos en que la Universidad NO puede abstenerse de actuar de oficio. Existen circunstancias en las que la Universidad debe actuar de oficio incluso contra la voluntad expresa de la persona afectada (aunque siempre privilegiando su seguridad y dignidad), tales como:

- a) Cuando estén involucradas personas menores de edad (interés superior de la niñez);
- b) Cuando exista riesgo inminente de muerte o daño grave a la integridad física o sexual;
- c) Cuando haya privación ilegal de la libertad o retención contra la voluntad;
- d) Cuando la persona afectada se encuentre en estado de inconsciencia, incapacidad o vulnerabilidad extrema que le impida tomar decisiones;
- e) Cuando exista deber legal de informar hechos constitutivos de delito grave (violación, abuso sexual, violencia familiar en grado de riesgo).

En estos supuestos, la Universidad deberá activar las medidas urgentes, dar aviso a las autoridades competentes (911, Fiscalía General del Estado, DIF, etc.) y documentar todas las actuaciones.

VI. Información y difusión. La Universidad pondrá a disposición de la comunidad universitaria, a través de su portal oficial, carteles informativos y medios electrónicos, los datos de contacto, códigos QR o accesos directos a las herramientas externas mencionadas en la fracción I de este artículo, así como a la Línea de Emergencia 911.

VII. Recomendación a la comunidad universitaria. La Universidad recomienda a las personas integrantes de su comunidad:

- a) En situaciones de emergencia o riesgo inminente, llamar inmediatamente al 911 como primera acción;
- b) Utilizar las herramientas externas como canales complementarios de orientación, pero no como único medio de denuncia formal;
- c) Para activar formalmente este Protocolo, utilizar preferentemente los canales institucionales previstos en el Artículo 12, sin perjuicio de que la Universidad pueda actuar de oficio cuando tenga conocimiento por otras vías.

VIII. Responsabilidad institucional. La Universidad no será responsable por la operación, disponibilidad, confidencialidad, fallas técnicas, interrupciones o tratamiento de datos personales realizados a través de las herramientas externas mencionadas, por tratarse de recursos no controlados por esta Institución.

IX. Uso de evidencia generada en herramientas externas. Si la persona afectada decide incorporar a su reporte formal capturas de pantalla, conversaciones, reportes, registros de llamadas o cualquier otro documento obtenido a través de herramientas externas, dichos elementos se integrarán al expediente institucional con valor probatorio referencial, previa manifestación por escrito de su autenticidad y voluntad de aportarlos.

CAPÍTULO III DEL GLOSARIO

Artículo 13.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Abuso sexual. Toda acción de naturaleza sexual realizada sin consentimiento de la persona, incluyendo tocamientos, actos lascivos, contacto corporal con finalidad sexual, obligar a ejecutar o presenciar actos sexuales, o cualquier conducta sexual impuesta que no llegue a constituir violación, sin perjuicio de la calificación penal que corresponda conforme a la legislación aplicable.

II. Acoso sexual. Conducta de naturaleza sexual no deseada en la que no existe relación de subordinación, pero que genera un ambiente intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo o de afectación a la dignidad; sin perjuicio de la tipificación y los elementos del tipo penal que establezca el Código Penal del Estado de Quintana Roo y demás legislación aplicable.

III. Aplicación MAYA. Herramienta digital externa operada por la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo, reconocida por esta Universidad como un recurso complementario de orientación inicial para mujeres en situación de violencia. Su uso no constituye denuncia formal ante esta Institución ni sustituye los canales institucionales previstos en este Protocolo.

IV. Canalización. Acto de remitir de manera inmediata y adecuada a la persona afectada a las instancias internas o externas competentes para su protección, atención médica, psicológica, jurídica, administrativa o penal.

V. Comunidad universitaria. Conjunto de personas estudiantes, docentes, directivas, administrativas, operativas, prestadoras de servicios, personas usuarias, visitantes y

cualquier otra que mantenga relación académica, laboral, administrativa o institucional con la Universidad.

VI. Confidencialidad. Deber de resguardar la información, identidad, datos personales y circunstancias del caso, limitando su conocimiento únicamente a las personas que deban intervenir por razón de sus funciones.

VII. Consentimiento. Manifestación libre, informada, específica, previa y reversible de voluntad. El silencio, el miedo, la subordinación, la coacción, la intimidación, el estado de vulnerabilidad o la incapacidad para oponerse no constituyen consentimiento.

VIII. Debida diligencia. Obligación institucional de actuar de manera pronta, efectiva, imparcial, coordinada y sin dilaciones injustificadas para prevenir, atender, proteger, investigar, canalizar y sancionar los hechos previstos en este Protocolo.

IX. Dirección Jurídica. Área responsable de la asesoría jurídica institucional, de la integración inicial de actuaciones, de la canalización jurídica correspondiente y de la coordinación legal en el marco de este Protocolo, salvo en los supuestos de impedimento previstos en el mismo. Para efectos del presente Protocolo, la referencia a la Dirección Jurídica incluye a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

X. Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o trato diferenciado injustificado que anule o menoscabe derechos en condiciones de igualdad.

XI. Grooming. Conducta realizada a través de tecnologías de la información, redes sociales, plataformas digitales, mensajería o cualquier medio electrónico, mediante la cual una persona contacta, manipula, engaña, intimida o genera confianza con una persona menor de edad o vulnerable con fines sexuales, de explotación, obtención de material íntimo o realización de conductas sexuales.

XII. Hechos con apariencia de delito. Conductas que, de manera preliminar, pudieran actualizar un tipo penal previsto en la legislación aplicable, con independencia de la determinación que corresponda a la autoridad ministerial o judicial.

XIII. Hostigamiento sexual. Ejercicio abusivo del poder en una relación de subordinación real o de hecho, laboral, docente, administrativa o académica, con fines sexuales o con connotación sexual. Sin perjuicio de la tipificación y los elementos del tipo penal que establezca el Código Penal del Estado de Quintana Roo y demás legislación aplicable.

XIV. Impedimento o conflicto de interés. Circunstancia que compromete o puede comprometer la objetividad, imparcialidad o independencia de la autoridad o persona servidora pública que deba intervenir en la atención, investigación o resolución del caso.

XV. Medidas de protección. Acciones temporales, proporcionales y obligatorias dictadas para salvaguardar la integridad física, psicoemocional, académica o laboral de la persona afectada y de personas relacionadas con el caso.

XVI. Medidas urgentes. Determinaciones inmediatas y de ejecución prioritaria dictadas para detener la violencia, reducir el riesgo y evitar represalias desde el primer conocimiento del caso.

XVII. Órgano Interno de Control u OIC. Autoridad interna competente de control y vigilancia de la Universidad, facultada para recibir denuncias, investigar y substanciar los procedimientos por presuntas faltas administrativas cometidas por el personal

universitario, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

XVIII. Persona agresora o presunta responsable. Persona señalada como probable autora de una conducta prevista en este Protocolo, sin que ello prejuzgue sobre su responsabilidad hasta que exista determinación correspondiente.

XIX. Perspectiva de género. Método de análisis que permite identificar desigualdades, relaciones asimétricas de poder, estereotipos y contextos de discriminación que inciden en los hechos y en sus efectos, a fin de garantizar decisiones más justas y libres de sesgos.

XX. Queja o reporte. Comunicación formal o informal mediante la cual se hace del conocimiento de la autoridad universitaria la probable comisión de hechos previstos en este Protocolo, con independencia de la denominación que le otorgue la persona promovente.

XXI. Represalias. Cualquier acto de amenaza, intimidación, presión, hostilidad, daño a la imagen, afectación académica, laboral, administrativa o personal, dirigido contra quien denuncia, informa, acompaña, testifica o participa en un caso regulado por este Protocolo.

XXII. Revictimización. Cualquier acto u omisión institucional que provoque daño adicional a la víctima, le imponga cargas innecesarias, minimice los hechos o reproduzca estereotipos y prejuicios.

XXIII. Riesgo. Probabilidad de que la persona afectada sufra una agresión nueva, continuada o agravada, o bien actos de represalia, presión, intimidación o interferencia, atendiendo al contexto, la relación entre las partes y la naturaleza de los hechos.

XXIV. Ruta administrativa. Conjunto de actuaciones internas para recibir, documentar, proteger, investigar y resolver responsabilidades institucionales, disciplinarias o administrativas.

XXV. Ruta laboral. Conjunto de actuaciones de la Dirección Jurídica y del Departamento de Recursos Humanos para determinar si los hechos acreditados constituyen alguna de las causales de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el patrón previstas en la Ley Federal del Trabajo o en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo. Incluye la elaboración y presentación de la demanda de rescisión ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje o la Junta Local de Conciliación competente, así como la representación de la Universidad en el juicio laboral correspondiente. La rescisión es resuelta exclusivamente por la autoridad jurisdiccional laboral, no por la Universidad.

XXVI. Ruta penal. Conjunto de actuaciones de orientación, canalización, acompañamiento acotado (sin representación legal) y coordinación con la Fiscalía General del Estado, el Ministerio Público y demás autoridades de procuración de justicia, cuando los hechos reportados pudieran constituir delito. La decisión de presentar denuncia penal corresponde exclusivamente a la víctima, sin que la Universidad pueda condicionar, desalentar o retardar dicha decisión. La ruta penal es autónoma e independiente de la ruta administrativa y de la ruta laboral. Cuando se trate de delitos graves (violación, abuso sexual, violencia sexual grave, o cuando estén involucradas personas menores de edad), la Universidad tiene el deber de informar de oficio al Ministerio Público, sin sustituir el derecho de la víctima a denunciar.

XXVII. Víctima o persona afectada o en situación de violencia. Persona que resiente de manera directa o indirecta un daño, afectación o menoscabo en sus derechos, integridad, dignidad, seguridad o bienestar, derivado de una conducta prevista en este Protocolo.

XXVIII. Violación. Conducta que implique acceso carnal, introducción de objetos, partes del cuerpo o cualquier acto equiparable de naturaleza sexual realizado sin consentimiento, mediante violencia, coacción, intimidación, amenaza, abuso de poder o aprovechamiento de la imposibilidad de la víctima para resistir o consentir, sin perjuicio de la calificación jurídica que corresponda a la autoridad competente. Es una conducta de extrema gravedad y hecho con apariencia de delito grave que exige atención inmediata, protección reforzada y coordinación urgente con las autoridades competentes.

XXIX. Violencia de género. Toda acción u omisión basada en el género, identidad o expresión de género, orientación sexual o estereotipos de género que cause daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico, patrimonial, académico o laboral.

XXX. Violencia digital. Cualquier acto cometido mediante tecnologías de la información, redes sociales, mensajería, correo electrónico, plataformas digitales o cualquier medio electrónico, que tenga por objeto o resultado intimidar, acosar, amenazar, humillar, vigilar, extorsionar, desprestigiar, exponer, difundir contenido íntimo sin consentimiento o afectar la dignidad, seguridad, privacidad o derechos de una persona.

XXXI. Violencia docente. Acto u omisión realizado por personal académico, docente, directivo, tutor o cualquier persona con funciones educativas que abuse de su posición o genere afectación física, psicológica, sexual, académica o discriminatoria hacia una persona estudiante.

XXXII. Violencia económica. Toda acción u omisión que afecta la supervivencia económica de la víctima, manifestada a través de limitaciones para controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo dentro de un mismo centro laboral, o cualquier otra conducta que limite el acceso de la víctima a recursos económicos para su subsistencia.

XXXIII. Violencia física. Cualquier acto realizado con fuerza material o mediante objetos que provoque daño, dolor, lesión o riesgo a la integridad corporal de una persona.

XXXIV. Violencia institucional. Actos u omisiones de autoridades o personal de la Universidad que retrasen, obstaculicen, nieguen, minimicen o impidan el acceso efectivo a la atención, protección, investigación, sanción o reparación en los casos regulados por este Protocolo.

XXXV. Violencia laboral. Acto u omisión en el ámbito del trabajo o de la relación administrativa que implique abuso de poder, hostigamiento, intimidación, discriminación, exclusión, afectación injustificada de condiciones laborales o cualquier conducta que atente contra la dignidad, integridad o derechos de una persona.

XXXVI. Violencia patrimonial. Acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima, manifestado en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer las necesidades de la víctima.

XXXVII. Violencia psicológica. Cualquier acto u omisión que cause daño emocional, afecte la estabilidad psíquica, disminuya la autoestima o altere el pleno desarrollo de la persona, mediante amenazas, intimidación, humillación, manipulación, aislamiento, control, hostilidad o conductas semejantes.

XXXVIII. Violencia sexual. Cualquier acto u omisión de naturaleza sexual cometido sin consentimiento, o mediante coacción, intimidación, abuso de poder, manipulación, amenaza o aprovechamiento de condiciones de vulnerabilidad, con o sin contacto físico.

XXXIX. Violencia simbólica. Mensajes, valores, íconos, prácticas, patrones culturales, expresiones, imágenes o conductas que reproduzcan estereotipos, desigualdad, discriminación, subordinación o normalización de la violencia por razones de género, orientación sexual, identidad de género o cualquier condición de vulnerabilidad.

Las definiciones y alcances establecidos en el presente Glosario tienen efectos exclusivamente administrativos e institucionales para la aplicación de este Protocolo dentro de la Universidad Tecnológica de Cancún. En consecuencia, ninguna de las disposiciones de este artículo sustituye, modifica, prejuzga ni limita las atribuciones, competencias o jurisdicciones de las autoridades ministeriales, penales, laborales, judiciales o de control administrativo correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 14. Autoridades competentes. Para efectos de este Protocolo, intervendrán, según corresponda: la instancia de primer contacto; la Dirección Jurídica; el Órgano Interno de Control; la Rectoría únicamente para efectos ejecutivos y de coordinación institucional; Recursos Humanos; Servicios Escolares; Seguridad y Vigilancia; y las demás áreas que deban ejecutar medidas.

Artículo 15. Facultades del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (ventanilla de primer contacto). Corresponde al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil de la Universidad Tecnológica de Cancún, como instancia de primer contacto, o al área que designe la Rectoría para esa función, el ejercicio de las siguientes facultades en el marco del presente Protocolo:

I. De la recepción y orientación.

- a) Recibir personalmente a la persona afectada que acuda a sus instalaciones o a través de los canales institucionales habilitados (correo electrónico, teléfono o entrevista);
- b) Cuando la persona afectada acuda por conducto de un tercero, comunicarse con ella dentro de las veinticuatro horas siguientes para confirmar su voluntad y brindarle orientación;

- c) Escuchar sin juzgar, sin realizar preguntas revictimizantes y sin emitir opinión sobre la veracidad de los hechos;
- d) Cualquier servidor público que reciba a una persona afectada deberá canalizarla de inmediato al Departamento de Tutoría, sin realizar actos de investigación.

II. De la identificación del riesgo y activación de medidas urgentes.

- a) Identificar el nivel de riesgo de la persona afectada (bajo, medio, alto o inminente);
- b) Comunicarse con las autoridades competentes para dictar medidas urgentes en los siguientes plazos: riesgo inminente o alto: 2 horas; riesgo medio o bajo: 12 horas;
- c) Comunicarse con la Secretaría Académica (si la persona señalada es estudiante), con Recursos Humanos (si es personal) y con la Dirección Jurídica (para medidas transversales);
- d) Solicitar por escrito la adopción de las medidas urgentes que correspondan, dejando constancia en el expediente.

III. De la información a la víctima.

- a) Informar a la persona afectada sobre sus derechos (Artículo 6), las rutas administrativa, laboral y penal disponibles, la prohibición de represalias (Artículo 10) y su derecho a ser acompañada (Artículo 30);
- b) Proporcionar los datos de contacto de la Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control, Fiscalía General del Estado, Centro de Justicia para las Mujeres, Línea 911 y Defensoría Pública.

IV. Del registro, constancia y canalización.

- a) Levantar el formato de recepción inicial (Artículo 26-II), resguardar el original, entregar copia a la afectada si la solicita y remitir copia a la Dirección Jurídica dentro de las 24 horas;
- b) Entregar a la persona afectada una constancia que contenga: número de folio, medidas urgentes activadas, derechos de la víctima y datos de contacto de la Dirección Jurídica;
- c) Canalizar sin demora el caso a la Dirección Jurídica para la continuidad del procedimiento;
- d) Cuando corresponda, canalizar a la afectada a los servicios institucionales de atención psicológica, médica o académica.

V. Del registro estadístico.

Llevar un registro institucional anonimizado de los casos recibidos, con fines estadísticos y de evaluación del Protocolo, que no contendrá datos personales identificables.

VI. De las prohibiciones.

El personal de Tutoría no podrá:

- a) Realizar preguntas revictimizantes o que cuestionen la conducta, vestimenta o vida personal de la afectada;
- b) Realizar actos de investigación propios de la Dirección Jurídica o del Órgano Interno de Control;
- c) Realizar mediación, conciliación o careo entre víctima y señalado (Artículo 9);
- d) Condicionar la atención o las medidas urgentes a que la afectada proporcione la totalidad de los datos solicitados;
- e) Desalentar o condicionar la decisión de la víctima de acudir al Ministerio Público.

VII. De la capacitación.

El personal de Tutoría deberá recibir y acreditar capacitación en perspectiva de género, no revictimización, rutas de atención y activación de medidas urgentes, en los términos del Artículo 69 de este Protocolo.

VIII. De la designación y suplencia.

- a) La designación del personal facultado para ejercer las funciones de primer contacto se realizará mediante oficio de la Rectoría, conforme al Transitorio Sexto del presente Protocolo, debiendo comunicarse dicha designación a la Dirección Jurídica para efectos de integración de expediente;
- b) En caso de impedimento del Departamento de Tutoría, la Secretaría Académica asumirá directamente la función de primer contacto conforme al Artículo 57-II.

IX. Responsabilidad por incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo constituirá falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección Jurídica de la Universidad Tecnológica de Cancún el ejercicio de las siguientes facultades en el marco del presente Protocolo, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por otras disposiciones legales aplicables:

I. De la recepción del expediente. Recibir el expediente inicial remitido por el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil o por cualquier servidor público que haya tenido conocimiento del caso, una vez concluidas las actuaciones de primer contacto.

II. De las medidas urgentes y de protección.

- a) Proponer a la Rectoría, o dictar directamente cuando así lo autoricen las disposiciones aplicables, las medidas urgentes previstas en el Capítulo II del Título Tercero, dentro de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento del caso;
- b) Verificar la ejecución de dichas medidas por las áreas ejecutoras competentes;
- c) Modificar, ampliar o levantar las medidas cuando cambien las condiciones de riesgo, sin que en ningún caso se suspendan automáticamente por el solo paso del tiempo.

III. De la integración de actuaciones y documentación probatoria.

- a) Integrar las actuaciones iniciales, recabando y resguardando los documentos, mensajes, correos electrónicos, registros, videos, bitácoras de seguridad, listas de asistencia y cualquier otro elemento de prueba que pueda ser útil para la investigación administrativa, el procedimiento laboral o la ruta penal;
- b) Requerir información interna a cualquier área académica, administrativa o de seguridad de la Universidad;
- c) La Dirección Jurídica utilizará como base principal de sus actuaciones el acta o formato de recepción inicial levantado por el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (primer contacto), en términos del Artículo 26 de este Protocolo. Dicha acta contendrá la narración de hechos realizada por la persona afectada, sin que sea necesario volver a entrevistarla para los mismos fines,

Excepcionalmente, y solo cuando la información contenida en el acta de primer contacto sea insuficiente para:

- a) determinar la procedencia de medidas urgentes específicas;
- b) identificar causales de rescisión laboral;
- c) orientar sobre la viabilidad de una denuncia penal; o
- d) dar vista al Órgano Interno de Control con elementos mínimos suficientes, la Dirección Jurídica podrá solicitar a la persona afectada una ampliación de información.

Dicha ampliación se realizará preferentemente por escrito (cuestionario, oficio o correo electrónico), o mediante una sola entrevista adicional, bajo las siguientes reglas:

- a) La entrevista será realizada por personal de la Dirección Jurídica con capacitación en perspectiva de género y no revictimización;
- b) Se evitará repetir preguntas ya respondidas en la entrevista de primer contacto;
- c) Se limitará estrictamente a los puntos faltantes o ambiguos;
- d) Se grabará (con consentimiento de la víctima) o se levantará acta complementaria que se integrará al expediente;

- e) La víctima tendrá derecho a estar acompañada por una persona de su confianza;
- f) En ningún caso se confrontará a la víctima con versiones contradictorias o con la persona señalada.

La negativa de la víctima a ampliar su declaración no impedirá que la Dirección Jurídica continúe con la integración del expediente con la información disponible, ni afectará las medidas de protección o el acompañamiento institucional.

- g) Conservar íntegramente la evidencia y garantizar su trazabilidad, quedando prohibida su alteración, destrucción, ocultamiento o manipulación.

IV. De la canalización a la persona afectada.

- a) Canalizar a la víctima o persona afectada a los servicios institucionales de atención psicológica, médica, académica o de acompañamiento que requiera;
- b) Informarle de manera clara, accesible y sin revictimización sobre las rutas administrativa, laboral y penal disponibles, así como sobre sus derechos a recibir protección, justicia y reparación integral.

V. De la ruta administrativa (vista al Órgano Interno de Control).

- a) Dar vista al Órgano Interno de Control cuando de los hechos documentados se desprenda probable responsabilidad administrativa o infracción a deberes institucionales, remitiendo el expediente integrado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recopilación de los elementos esenciales;
- b) La remisión al Órgano Interno de Control no impedirá que la Dirección Jurídica continúe recabando elementos para la ruta laboral o penal.

VI. De la ruta laboral y la coordinación con Recursos Humanos.

- a) Identificar, desde la integración inicial del expediente, si los hechos documentados pueden constituir causa de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, o a la Ley Federal del Trabajo en su aplicación supletoria;
- b) Iniciar o gestionar el procedimiento de rescisión correspondiente en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, incluyendo la elaboración de la demanda laboral y su presentación ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje o la Junta Local de Conciliación competente;
- c) Dar vista al Departamento de Recursos Humanos cuando los hechos impliquen probable incumplimiento a las condiciones de trabajo, al contrato colectivo o a las normas de conducta del personal, para efectos del procedimiento administrativo-laboral que corresponda según la modalidad de contratación (base, confianza, asignatura, honorarios o servicios externos);

- d) Coordinar con la Rectoría la separación preventiva del cargo de la persona señalada cuando así lo requieran las medidas urgentes o la gravedad del caso, sin perjuicio del procedimiento laboral que deba sustanciarse ante la autoridad competente;
- e) Representar a la Universidad en los juicios laborales derivados de la rescisión, reinstalación o cualquier otra controversia relacionada con los hechos previstos en este Protocolo.

VII. De la ruta penal y el acompañamiento a la víctima.

VII.1 Orientación penal. Informar a la persona afectada, de manera clara, accesible y sin revictimización, sobre:

- a) Su derecho a presentar denuncia penal ante el Ministerio Público;
- b) El procedimiento de denuncia y las fases del proceso penal;
- c) Las medidas de protección que pueden solicitarse ante la autoridad ministerial o judicial;
- d) Los plazos y formas de acceso a la justicia penal;
- e) La existencia de fiscalías especializadas en violencia de género, centros de justicia para mujeres y servicios de asesoría jurídica externa.
- f) Proporcionar a la persona afectada los datos de contacto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, de las agencias del Ministerio Público competentes, de los centros de justicia para mujeres y de la Línea de Emergencia 911.
- g) Acompañamiento penal activado por solicitud de la víctima o por deber de informar. Cuando la víctima lo solicite expresamente, la Dirección Jurídica la acompañará en la activación de la ruta penal, lo que incluye:
 - 1. Orientación personalizada,
 - 2. Apoyo para ubicar la agencia del Ministerio Público competente,
 - 3. Asistencia para la elaboración de una relatoría básica de hechos (sin redactar ni presentar la denuncia en nombre de la víctima), y
 - 4. Acompañamiento físico a la agencia ministerial para facilitar su ingreso y verificar que reciba atención oportuna.

Cuando exista deber legal de informar hechos probablemente constitutivos de delito (en particular tratándose de violencia sexual grave, abuso sexual, violación, violencia digital con difusión de contenido íntimo, o cuando estén involucradas personas menores de edad), la Dirección Jurídica realizará la notificación correspondiente al Ministerio Público, sin que ello sustituya el derecho de la víctima a presentar su propia denuncia.

En todos los casos, el acompañamiento no constituye representación legal de la víctima, no implica la redacción ni presentación de la denuncia en su nombre, y concluye una vez que la víctima es recibida por el personal ministerial, salvo que persista una situación de riesgo que justifique la presencia institucional.

VII.2 Coordinación interinstitucional penal. La Dirección Jurídica podrá coordinarse con el Ministerio Público, la Fiscalía General del Estado, la Secretaría de Seguridad y demás autoridades competentes para:

- a) Solicitar la preservación de evidencias en instalaciones universitarias (videos, bitácoras, registros, comunicaciones);
- b) Informar sobre las medidas de protección adoptadas por la Universidad;
- c) Facilitar el acceso de la autoridad ministerial a las instalaciones o a la información institucional, previo mandamiento judicial o solicitud fundada;
- d) Remitir copia del expediente documental (con autorización de la víctima o por requerimiento formal de la autoridad) cuando sea útil para la investigación penal.

VII.2 De las prohibiciones específicas en materia penal y laboral. En ningún caso la Dirección Jurídica podrá:

- a) Desalentar, condicionar, obstaculizar o retardar la decisión de la víctima de acudir o no al Ministerio Público;
- b) Exigir como requisito para el acompañamiento o para cualquier medida de protección que la víctima se abstenga de denunciar o que desista de una denuncia ya presentada;
- c) Ofrecer a la víctima acuerdos, mediaciones, conciliaciones o cualquier forma de solución alternativa con la persona señalada como sustituto de la denuncia penal;
- d) Representar legalmente a la víctima en el proceso penal, salvo que medie mandato judicial expreso y separado del presente Protocolo, autorización de la Rectoría, y previa certificación por escrito de la inexistencia de conflicto de interés entre la representación institucional y la defensa de los intereses particulares de la víctima;
- e) Resolver sobre la existencia de faltas administrativas, competencia exclusiva del Órgano Interno de Control;
- f) Imponer sanciones administrativas o disciplinarias, cuya determinación corresponde exclusivamente al Órgano Interno de Control o a las autoridades académicas competentes según la normatividad aplicable.

VIII. Del seguimiento institucional (excluyendo registro de primer contacto).

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas urgentes y de protección adoptadas, así como a las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control y por las autoridades laborales;
- b) Elaborar los informes institucionales periódicos previstos en el Título Quinto de este Protocolo, con base en la información que le sea proporcionada por el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (primer contacto) y por el Órgano Interno de Control (resoluciones administrativas);
- c) Participar en los procesos de evaluación y mejora continua del Protocolo, en coordinación con el Órgano Interno de Control, el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil y las áreas ejecutoras.

IX. Del registro de casos a cargo de la Dirección Jurídica. La Dirección Jurídica llevará un registro institucional de los casos que hayan sido remitidos a su área, con los siguientes alcances y límites:

- a) El registro incluirá exclusivamente: número de expediente, fecha de recepción, perfil general de la persona afectada y de la persona señalada (estudiante, docente, administrativo, etc.), tipo de conducta reportada, medidas urgentes dictadas, fecha de remisión al Órgano Interno de Control, estado procesal del procedimiento administrativo, y, en su caso, resultado de la rescisión laboral o de la denuncia penal;
- b) En ningún caso el registro contendrá datos personales sensibles, información que permita identificar directamente a las personas involucradas, ni detalles específicos de los hechos que comprometan la confidencialidad o la protección de datos personales;
- c) El registro tendrá fines exclusivamente estadísticos, de trazabilidad institucional y de evaluación del Protocolo, y no sustituye ni duplica el registro de primer contacto que debe llevar el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil en términos del Artículo 26 de este Protocolo;
- d) La información del registro será manejada con estricta confidencialidad y solo podrá ser consultada por el personal autorizado de la Dirección Jurídica, del Órgano Interno de Control y de la Rectoría, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 17. Facultades del OIC. Corresponde al OIC conocer, investigar y resolver con prontitud las faltas administrativas o responsabilidades internas que correspondan conforme a su marco normativo, cuando se trate de personal administrativo, docente o directivo, o cuando exista incumplimiento de medidas, represalias u obstaculización del procedimiento.

Artículo 18. Áreas ejecutoras. La Secretaría Académica, los Directores de las Divisiones, la Jefatura de Recursos Humanos, la Jefatura de Servicios Escolares, la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y las demás áreas competentes deberán cumplir de inmediato las medidas urgentes y de protección que les sean notificadas.

En cuanto al personal de seguridad contratado por la Universidad mediante empresa externa, la DAF será la responsable de gestionar y verificar su cumplimiento ante dicha empresa, sin que ello genere responsabilidad administrativa directa sobre el personal externo.

El incumplimiento de las medidas por parte del personal universitario constituirá falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable, y cuando se trate de personal docente o de confianza, podrá constituir causa de rescisión sin responsabilidad para la institución en términos de las Leyes de la materia. Dicho incumplimiento deberá hacerse del conocimiento del OIC de manera inmediata.

Artículo 19. Coordinación institucional. La actuación de las autoridades universitarias deberá ser coordinada, trazable y documentada. Ninguna autoridad podrá retrasar la atención alegando falta de sesión, dictamen colegiado previo o ausencia de formalismos innecesarios.

Artículo 20. Obligación de actuar. Cualquier autoridad universitaria que tenga conocimiento de un hecho posiblemente comprendido en este Protocolo deberá canalizarlo de inmediato a la instancia de primer contacto, a la Dirección Jurídica o, en casos urgentes, directamente al OIC según corresponda.

CAPÍTULO II.

REGLAS ESPECIALES DE COMPETENCIA, IMPEDIMENTOS Y SUPLENCIAS

Artículo 21. Impedimentos. Ninguna persona servidora pública podrá intervenir en un caso cuando tenga interés personal, parentesco, relación jerárquica directa, amistad íntima, enemistad manifiesta o cualquier circunstancia que comprometa su imparcialidad.

Artículo 22. Excusa y separación. La persona impedida deberá excusarse de inmediato y dejar constancia por escrito. La omisión será considerada falta al procedimiento.

Artículo 23. Suplencia funcional. Cuando el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, la Dirección Jurídica o cualquier otra autoridad designada conforme a este Protocolo esté impedida, la Rectoría deberá designar de inmediato a la persona servidora pública sustituta para fines estrictamente operativos, salvo en los supuestos especiales del Capítulo VII del Título Tercero.

Artículo 24. Intervención preferente del OIC. Cuando exista duda razonable sobre parcialidad, encubrimiento, dilación, interferencia o represalia institucional, el OIC podrá asumir de manera preferente la conducción administrativa del caso en el ámbito de sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO Y DE LAS RUTAS DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO I.

PRIMER CONTACTO, ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN

Artículo 25. Primer contacto. La persona afectada podrá acudir personalmente al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, ubicado en el Edificio G de la Universidad, o a la Dirección Jurídica, o dirigir su reporte al correo institucional y número telefónico que serán distribuidos de forma eficaz dentro de la universidad y los medios de comunicación oficiales. Asimismo, los datos de contacto del área de primer contacto, de la Dirección Jurídica, del OIC y de los servicios de emergencia institucionales se integrarán en el Directorio de Atención que formará parte de este Protocolo como Anexo I, el cual deberá actualizarse al inicio de cada ciclo escolar.

También podrá ser recibida por cualquier persona servidora pública universitaria, quien deberá canalizar de forma inmediata y sin realizar ningún acto de investigación al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil.

Cuando la persona afectada acuda por conducto de un tercero, bastará con que éste manifieste verbalmente actuar en su representación y proporcione los datos de contacto de la persona afectada. No se requerirá instrumento notarial ni documento formal. La instancia receptora deberá comunicarse con la persona afectada de manera directa dentro de las siguientes 24 horas para confirmar su voluntad y brindarle orientación personalizada

Artículo 26. Actuación mínima inmediata y registro de primer contacto.

I. Actuación mínima inmediata.

Desde el primer contacto, el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil deberá realizar, al menos, las siguientes acciones:

- a. Escuchar sin juzgar;
- b. Identificar riesgo;
- c. Informar derechos;
- d. Registrar los datos mínimos conforme al formato de recepción inicial;
- e. Activar medidas urgentes si son necesarias, en comunicación inmediata con la Dirección Jurídica;
- f. Explicar las rutas disponibles (administrativa, laboral, penal);
- g. analizar sin demora a la Dirección Jurídica para la continuidad del procedimiento.

II. Formato de recepción inicial.

Todas las actuaciones realizadas desde el primer contacto deberán quedar registradas en el formato de recepción inicial que para tal efecto habilite la Universidad. Dicho formato deberá incluir:

- a. Fecha y hora de la recepción;
- b. Área receptora (Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil);
- c. Datos de identificación de la persona afectada (en la medida en que los proporcione);
- d. Resumen de hechos narrados, en lenguaje claro y cronológico;
- e. Evaluación inicial de riesgo (bajo, medio, alto, inminente);
- f. Medidas urgentes activadas y área responsable de su ejecución;
- g. Canalización realizada (Dirección Jurídica, OIC, otras áreas);
- h. Firma o identificación de la persona servidora pública que realizó la recepción.

III. Resguardo y entrega del formato.

- a. El formato original se resguardará en el expediente que integre el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil;
- b. Una copia se entregará a la persona afectada si así lo solicita;
- c. Una copia se remitirá a la Dirección Jurídica dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción, para la continuidad del procedimiento. Los originales se turnarán a la dirección jurídica en caso de ser necesaria la interposición de cualquier demanda o procedimiento, debiendo dejar constancia de la entrega y una copia del expediente en cuestión.

IV. Actuación durante la implementación.

Mientras el formato de recepción inicial no esté disponible, la actuación deberá registrarse en un escrito libre con los mismos elementos señalados en la fracción II de este artículo. La falta de formato estandarizado no impedirá en ningún caso la recepción del reporte, la adopción de medidas urgentes ni la canalización a la Dirección Jurídica.

V. Prohibición de revictimización.

El personal del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil deberá recibir capacitación específica en perspectiva de género, debida diligencia y no revictimización. En ningún caso se realizarán preguntas que revictimicen a la persona afectada, se minimicen los hechos, o se cuestione su conducta, vestimenta, vida personal o historial.

Artículo 27. Datos mínimos para el registro. Para iniciar la atención, bastará con que la persona afectada proporcione, en la medida de lo posible, los siguientes datos mínimos:

- a. Nombre y datos de contacto (correo electrónico o número telefónico);
- b. Narración general de los hechos (qué ocurrió, cuándo, dónde);
- c. Identificación de la persona señalada, si se conoce;
- d. Mención de personas testigo o pruebas disponibles, en su caso.

La falta de alguno de estos datos no impedirá la atención, la adopción de medidas urgentes ni la canalización del caso. El personal del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil dejará constancia de los datos efectivamente recabados y, en su caso, de la causa por la que no se obtuvieron los restantes (por ejemplo, la persona afectada no quiso proporcionarlos, no los recordaba, o existía riesgo de revictimización al insistir).

El acta de primer contacto levantada por Tutoría será suficiente para que la Dirección Jurídica:

- a. Integre el expediente sin necesidad de volver a entrevistar a la persona afectada;
- b. Determine las medidas urgentes complementarias, en su caso;

- c. Califique la conducta para efectos laborales;
- d. Dé vista al Órgano Interno de Control cuando proceda;
- e. Oriente y acompañe en la ruta penal si la víctima lo solicita.

Artículo 28. Entrega de información a la persona afectada.

Al concluir el primer contacto, el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil entregará a la persona afectada, en formato escrito o digital, un documento que contenga al menos:

- a. La confirmación de que su reporte ha sido recibido y registrado;
- b. El número de folio o identificación del caso (si el sistema lo genera);
- c. Las medidas urgentes que se han activado y el área responsable de su ejecución;
- d. Los datos de contacto de la Dirección Jurídica para dar seguimiento;
- e. Los derechos de la víctima en términos de la Ley General de Víctimas y de este Protocolo;
- f. La prohibición de represalias y los mecanismos para reportarlas;
- g. La información básica sobre las rutas administrativa, laboral y penal.

La persona afectada deberá firmar de recibido, dejando constancia de la entrega en el expediente.

Artículo 29. Quejas ordinarias y anónimas. Podrán presentarse quejas ordinarias o anónimas. Las anónimas podrán dar lugar a medidas preventivas, verificación institucional, apertura de investigación interna cuando existan elementos suficientes y activación de vigilancia reforzada.

Artículo 30. Acompañamiento. La víctima o persona afectada tendrá derecho a estar acompañada por una persona de su confianza en todas las etapas del procedimiento previsto en este Protocolo, incluyendo la recepción inicial, la entrevista de integración de expediente, las diligencias internas, el acompañamiento ante el Ministerio Público y cualquier otra actuación en que deba comparecer. La persona de acompañamiento podrá estar presente durante las entrevistas, salvo que su presencia comprometa la confidencialidad del caso o exista razón fundada que justifique su ausencia, la cual deberá quedar asentada en el expediente. En ningún caso podrá negarse el acompañamiento como condición para iniciar la atención

Artículo 31. Independencia de vías y coordinación institucional. La Dirección Jurídica, al recibir el expediente inicial, identificará si los hechos generan responsabilidad administrativa, laboral o penal, o una combinación de ellas, e iniciará o activará las rutas que procedan de manera coordinada y simultánea, sin que la tramitación de una condicione o suspenda la otra.

La apertura de la ruta interna no limita el derecho de la persona afectada de acudir de manera independiente al Ministerio Público, al Tribunal de Conciliación y Arbitraje, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo o a cualquier otra

instancia competente. La ruta interna y las rutas externas correrán de manera autónoma.

CAPÍTULO II. MEDIDAS URGENTES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 32. Competencia para dictar medidas urgentes. Las medidas urgentes previstas en este Capítulo serán dictadas por la autoridad universitaria que, según su ámbito de competencia material, tenga facultades para ejecutarlas directamente, de conformidad con la siguiente distribución:

I. En el ámbito estudiantil (cuando la persona afectada o la persona señalada sea estudiante): Corresponde a la Secretaría Académica, en coordinación con la Jefatura de Servicios Escolares, dictar las siguientes medidas:

- a. Cambio temporal de grupo, turno, horario o sede del estudiante señalado;
- b. Restricción de acceso a instalaciones, actividades deportivas, culturales o de representación;
- c. Suspensión temporal de derechos escolares (en los términos del Reglamento Académico);
- d. Cualquier otra medida que afecte la relación académica del estudiante.

II. En el ámbito laboral (cuando la persona señalada sea personal docente o administrativo): Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección Jurídica, dictar las siguientes medidas:

- a. Reasignación temporal de funciones, adscripción u horario;
- b. Separación preventiva del contacto con la víctima;
- c. Suspensión temporal del cargo o comisión (con goce o sin goce de sueldo, según la ley aplicable);
- d. Cualquier otra medida que afecte la relación laboral.

III. Medidas transversales de protección: Corresponde a la Dirección Jurídica, dictar las siguientes medidas que no son exclusivas de un ámbito específico:

- a. Orden de no contacto directo o indirecto entre la persona señalada y la víctima;
- b. Prohibición de represalias, intimidación o cualquier acto de hostilidad;
- c. Vigilancia reforzada en espacios comunes;
- d. Resguardo de información y preservación de evidencias;
- e. Cualquier otra medida que no implique modificación directa de la relación académica o laboral, o que requiera coordinación interinstitucional.

IV. Medidas urgentes por el Departamento de Tutoría (primer contacto): El Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil no dicta medidas urgentes, pero tiene la obligación de:

- a. Identificar el riesgo y las medidas necesarias;

- b. Comunicarse de inmediato con la Secretaría Académica (si es estudiante), con Recursos Humanos (si es personal) y con la Dirección Jurídica (para medidas transversales);
- c. Solicitar por escrito la adopción de las medidas urgentes que correspondan.

Artículo 33. Regla de inmediatez y plazos de adopción.

I. Plazo para el primer contacto y comunicación.

El Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, desde el primer contacto, deberá identificar el riesgo y comunicarse de inmediato (en un plazo máximo de dos horas en casos de riesgo alto o inminente, o de doce horas en casos de riesgo medio o bajo) con las autoridades competentes para dictar medidas urgentes:

- a) Secretaría Académica (si la persona señalada es estudiante);
- b) Recursos Humanos (si la persona señalada es personal);
- c) Dirección Jurídica (para medidas transversales y coordinación).

II. Plazo para dictar medidas urgentes.

Una vez notificadas por Tutoría, las autoridades competentes deberán dictar las medidas urgentes que correspondan dentro de su ámbito, en un plazo máximo de:

- a. Riesgo inminente (violencia en curso, amenazas graves, agresión sexual reciente): inmediato (en el momento de la notificación);
- b. Riesgo alto: doce horas;
- c. Riesgo medio o bajo: veinticuatro horas.

La Dirección Jurídica será la responsable de verificar que las autoridades competentes hayan dictado las medidas dentro de los plazos señalados y, en caso de incumplimiento injustificado, dar vista al Órgano Interno de Control.

III. Medidas cautelares del OIC (investigación).

Sin perjuicio de lo anterior, una vez que el Órgano Interno de Control reciba el expediente y dé inicio formal a la investigación administrativa, estará facultado para solicitar a la autoridad competente la imposición de las medidas cautelares previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, en los términos y procedimientos establecidos en dicha ley.

IV. Medidas de protección especiales.

Cuando el Departamento de Tutoría identifique que la persona afectada es la que necesita ser reubicada por razones de seguridad (y no la persona señalada), deberá solicitar la medida a la autoridad competente (Secretaría Académica o Recursos Humanos), documentando las razones de seguridad que justifican la excepción a la regla de no carga para la víctima prevista en el Artículo 35.

Artículo 34. Medidas urgentes posibles. Podrán dictarse, entre otras, las siguientes: orden de no contacto; cambio temporal de grupo, turno, salón, adscripción, funciones u horario de la persona señalada; restricción de acceso a espacios; separación preventiva del contacto con la víctima; educación o trabajo a distancia; vigilancia reforzada; acompañamiento institucional; resguardo de información; y cualquier otra medida idónea, necesaria y proporcional.

Artículo 35. Regla de no carga para la víctima. Como criterio preferente, la reubicación, restricción o ajuste deberá recaer en la persona señalada y no en la víctima, salvo que esta última solicite una medida distinta por razones de seguridad o conveniencia.

Artículo 36. Ejecución obligatoria. Las áreas ejecutoras deberán cumplir de inmediato la medida que les sea notificada. Su incumplimiento constituirá falta grave adicional.

Artículo 37. Revisión de medidas. Las medidas podrán ampliarse, modificarse o levantarse cuando cambien las condiciones de riesgo, pero nunca deberán suspenderse automáticamente por el solo paso del tiempo.

Artículo 38. Protección contra venganzas y retaliaciones. Toda represalia real o tentativa deberá generar medidas adicionales inmediatas, vista al OIC y, en su caso, vista a la autoridad ministerial.

CAPÍTULO III. RUTA ADMINISTRATIVA

Artículo 39. Inicio de la ruta administrativa. Recibido el caso por la instancia competente y, en su caso, activadas de inmediato las medidas urgentes que correspondan, la Dirección Jurídica abrirá la ruta administrativa, integrará el expediente inicial y determinará, de manera preliminar, si los hechos implican probable responsabilidad administrativa, incumplimiento de deberes institucionales o ambas. Cuando así proceda, remitirá sin demora el expediente al Órgano Interno de Control.

Artículo 40. Integración inicial del expediente. La integración inicial del expediente deberá realizarse de manera inmediata y podrá comprender, según la naturaleza del caso:

- I. Entrevista a la víctima, persona afectada o persona en situación de violencia;
- II. Recopilación de documentos relacionados con los hechos;
- III. Resguardo de mensajes, correos, audios, videos, imágenes u otra evidencia digital;
- IV. Solicitud de informes a áreas académicas, administrativas o de seguridad;
- V. Identificación de personas testigo o de referencia; y
- VI. Registro de las medidas urgentes o de protección adoptadas.

En todo momento deberá evitarse la revictimización y procurarse la conservación íntegra de la evidencia.

Artículo 41. Notificación a la persona señalada. Una vez integrada la información inicial indispensable y sin comprometer la seguridad de la víctima ni el resguardo de la evidencia, la persona señalada será informada oportunamente de los hechos que se le atribuyen y, en su caso, de las medidas que le hayan sido impuestas, garantizando su derecho de audiencia y defensa, sin exponer datos personales innecesarios ni información que incremente el riesgo para la persona afectada.

La notificación a la persona señalada se realizará mediante citatorio escrito, correo institucional o acta de notificación firmada, según lo que resulte más idóneo en el caso concreto. En dicha notificación se hará constar:

- a) que existe una queja o reporte en su contra;
- b) los hechos que se le atribuyen en términos generales, sin revelar datos que pongan en riesgo a la víctima o a los testigos;
- c) las medidas que le hubieren sido impuestas y su obligatoriedad inmediata;
- d) su derecho a ser escuchado en la etapa que corresponda; y
- e) la advertencia de que el incumplimiento de las medidas constituirá falta independiente.

La notificación deberá integrarse al expediente con constancia de su recepción o de los intentos realizados.

Artículo 42. Remisión y desarrollo de la investigación administrativa. Cuando del expediente remitido por la Dirección Jurídica se desprenda probable responsabilidad administrativa o infracción a deberes institucionales, dicha área remitirá de inmediato el asunto al Órgano Interno de Control, el cual desarrollará la investigación y, en su caso, substanciará el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a su normativa aplicable, en particular la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Dicha investigación deberá realizarse con perspectiva de género, debida diligencia, celeridad, confidencialidad y sin revictimización.

El Órgano Interno de Control goza de autonomía técnica para determinar los plazos y el desarrollo del procedimiento dentro del marco legal que lo rige. En consecuencia, los plazos previstos en este Protocolo para otras autoridades no le son aplicables.

La existencia de órganos colegiados o figuras análogas no será requisito ni causa de suspensión para la actuación del Órgano Interno de Control.

Artículo 43. Consecuencias institucionales y vías de actuación. Acreditada la existencia de las conductas objeto de este Protocolo, se estará a lo siguiente:

I. Vía académica (estudiantado).

Cuando la persona responsable sea estudiante, la Secretaría Académica será la autoridad competente para imponer las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de Cancún, en los términos y procedimientos establecidos en dicho ordenamiento, incluyendo suspensión temporal de derechos escolares, cambio de grupo, restricción de acceso a instalaciones, baja temporal, o cualquier otra consecuencia prevista en el Reglamento Académico, según la gravedad del caso.

La Secretaría Académica deberá garantizar en todo momento el derecho de audiencia del estudiante señalado, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Académico.

Contra la resolución que imponga una medida disciplinaria, el estudiante podrá interponer los recursos de revisión contemplados en el propio Reglamento Académico.

II. Vía laboral (personal universitario).

Cuando la persona responsable sea trabajadora de la Universidad, la Dirección Jurídica, con base en las actuaciones del expediente, determinará si los hechos acreditados constituyen alguna de las causales de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el patrón previstas en el artículo en la Ley Burocrática Estatal o Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Quintana Roo.

En caso afirmativo, iniciará el procedimiento de rescisión ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje o la Junta Local de Conciliación competente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la resolución firme del Órgano Interno de Control o, en su defecto, desde que se cuente con elementos suficientes para fundar la demanda. La resolución del OIC o, en su caso, el expediente integrado por la Dirección Jurídica, se aportará como medio de prueba documental.

Queda prohibido a la Universidad declarar unilateralmente la rescisión del contrato de trabajo con fundamento exclusivo en este Protocolo. La rescisión será resuelta exclusivamente por la autoridad jurisdiccional laboral competente. ✓

III. Vía de contratación privada o civil (personal por asignatura u honorarios).

Cuando la persona responsable preste sus servicios mediante contratos de prestación de servicios profesionales, honorarios o asignaturas asimilables, la Universidad procederá a la terminación anticipada del contrato por incumplimiento de las cláusulas de orden público y de este Protocolo. Las controversias derivadas se ventilarán ante los juzgados civiles o laborales competentes. 9

IV. Vía comercial o corporativa (proveedores y servicios externos).

Cuando la persona señalada pertenezca a una empresa prestadora de servicios contratada por la Universidad, la Universidad exigirá a la persona moral contratista la sustitución inmediata del elemento involucrado, sin perjuicio de la rescisión del contrato principal.

V. Vía de responsabilidad administrativa.

Tratándose de servidores públicos de la Universidad cuya conducta configure una presunta falta administrativa, la Dirección Jurídica remitirá el expediente al Órgano Interno de Control para que substancie el procedimiento sancionador en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

En todos los casos, se garantizará el derecho de audiencia, el debido proceso y la oportunidad de ofrecer pruebas de descargo a la persona señalada, en la etapa procesal oportuna y ante la autoridad formalmente facultada para resolver.

Artículo 44. Obstaculización e interferencia. El ocultamiento de información, la alteración o destrucción de pruebas, la descalificación de la víctima, el retraso injustificado, el uso del cargo para presionar, intimidar o influir en el procedimiento, así como cualquier acto de interferencia, encubrimiento o represalia, constituirá falta grave y dará lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 45. Registro y trazabilidad. Toda actuación realizada dentro de la ruta administrativa deberá quedar debidamente documentada, con fecha, hora, autoridad o área interviniente, determinación adoptada, medida ejecutada y persona o área responsable de su cumplimiento, a fin de garantizar trazabilidad, supervisión y control institucional.

CAPÍTULO IV. RUTA PENAL Y COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EXTERNAS

Artículo 46. Acompañamiento penal por la Dirección Jurídica. La Dirección Jurídica brindará acompañamiento penal a la persona afectada exclusivamente en los siguientes términos:

I. Orientación penal. Informará sobre derechos, procedimiento penal, medidas de protección, fiscalías competentes y opciones legales disponibles.

II. Canalización penal. Proporcionará datos de contacto de la Fiscalía General del Estado, agencias del Ministerio Público especializadas, centros de justicia para mujeres y Línea de Emergencia 911.

III. Acompañamiento físico limitado. Si la persona afectada lo solicita por escrito, un servidor público de la Dirección Jurídica podrá acompañarla a la agencia del Ministerio Público para facilitar su ingreso y verificar que reciba atención oportuna. Dicho acompañamiento:

- a) No constituye representación legal;
- b) No implica la redacción ni presentación de la denuncia en nombre de la víctima;
- c) Concluye una vez que la víctima es recibida por el personal ministerial.

IV. Deber de informar. Cuando exista deber legal de informar hechos probablemente constitutivos de delito (violencia sexual grave, abuso sexual, violación, violencia digital con difusión de contenido íntimo, o cuando estén involucradas personas menores de edad), la Dirección Jurídica realizará la notificación correspondiente al Ministerio Público, sin que ello sustituya el derecho de la víctima a presentar su propia denuncia.

V. Prohibiciones. La Dirección Jurídica no podrá:

- a) Desalentar, condicionar o retardar la decisión de la víctima de denunciar;
- b) Ofrecer mediación o conciliación como alternativa a la denuncia penal;
- c) Representar legalmente a la víctima en el proceso penal, salvo mandato expreso y autorización de Rectoría sin conflicto de interés.

La víctima podrá en todo momento acudir por sí misma al Ministerio Público, contratar un abogado particular o solicitar un defensor público. La Universidad no condicionará ninguna medida de protección a que la víctima acepte o rechace el acompañamiento institucional.

Artículo 47. Información expresa sobre conductas delictivas. La Universidad deberá dejar claro a toda la comunidad universitaria que el acoso sexual y el hostigamiento sexual pueden constituir delito conforme a la legislación aplicable y que el abuso sexual, la violación y otras formas graves de violencia sexual son delitos graves que requieren atención inmediata, actuación diligente y coordinación con las autoridades competentes.

Asimismo, deberá informarse que la violencia digital, las amenazas, la privación ilegal de la libertad, las lesiones, la coacción, la difusión de contenido íntimo sin consentimiento y las represalias también pueden constituir delito según el caso concreto.

Artículo 48. Activación inmediata en casos de emergencia. Cuando exista riesgo inmediato, agresión física, abuso sexual reciente, violación, privación de la libertad, amenazas graves, persecución, intento de suicidio, crisis emocional severa o cualquier otra situación de emergencia, la autoridad o persona servidora pública que tenga conocimiento deberá actuar sin demora conforme a la siguiente secuencia:

- I. Priorizar la integridad física y psicoemocional de la víctima o persona afectada;
- II. Llamar de inmediato al 911 o al servicio de emergencia que corresponda;
- III. La persona servidora pública que active el servicio de seguridad quedará como responsable de la coordinación y de documentar las actuaciones realizadas ;
- IV. Separar físicamente a la persona agresora o presunta responsable, cuando ello sea posible y seguro;
- V. Evitar cualquier confrontación, mediación, conciliación o careo;
- VI. Procurar que la víctima permanezca acompañada por una persona de confianza, si así lo desea;

- VII. Canalizar de inmediato a servicios médicos de urgencia, atención psicológica o refugio temporal, cuando corresponda;
- VIII. Cuando la persona agresora o presunta responsable sea estudiante de la institución, deberán activarse adicionalmente:
- a) comunicación inmediata a Servicios Escolares para la adopción de medidas de restricción de acceso o cambio de grupo;
 - b) notificación a la persona tutora o familiar responsable si la persona agresora es menor de edad;
 - c) remisión del caso al OIC o al área competente para las consecuencias académicas previstas en el Artículo 64.

En estos supuestos, la protección de la víctima prevalecerá sobre cualquier formalidad administrativa.

Artículo 49. Preservación de la integridad y atención inmediata. En toda activación de la ruta penal, la Universidad deberá adoptar medidas razonables para proteger la vida, integridad, libertad y seguridad de la víctima o persona afectada.

Cuando se trate de violencia sexual reciente, se procurará informar a la víctima, de manera sensible y sin presión, sobre la importancia de recibir atención médica inmediata y de preservar posibles elementos útiles para la investigación penal, respetando siempre su voluntad, dignidad y autonomía.

La atención deberá brindarse sin juicios, sin cuestionamientos revictimizantes y sin condicionar el apoyo a la presentación formal de una denuncia.

CAPÍTULO V RUTA LABORAL

Artículo 50. Activación de la ruta laboral. Cuando los hechos investigados puedan constituir causa de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución, la Dirección Jurídica activará de manera simultánea a la ruta administrativa la ruta laboral correspondiente, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 51. Separación preventiva. Con independencia del resultado del procedimiento, la Dirección Jurídica podrá solicitar a la Rectoría la separación preventiva del cargo de la persona señalada cuando la gravedad de los hechos, la posición jerárquica o el riesgo para la víctima así lo justifiquen. Dicha separación no prejuzga sobre la responsabilidad.

Artículo 52. Procedimiento por modalidad de contratación. Se distinguirán los procedimientos según la modalidad: (a) personal de base y confianza: procedimiento de rescisión conforme a LFT y Condiciones Generales de Trabajo; (b) docentes por asignatura: terminación de contrato al vencimiento del periodo o rescisión anticipada

según el caso; (c) personal por honorarios: rescisión de contrato de prestación de servicios por incumplimiento de obligaciones de conducta.

Artículo 53. Coordinación con el Tribunal. La Dirección Jurídica documentará el expediente de rescisión con las actuaciones del procedimiento interno, para efectos de la defensa institucional ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, preservando la información que sea estratégicamente sensible para ese foro.

CAPÍTULO VI.

DE LOS IMPEDIMENTOS, CONFLICTOS DE INTERÉS Y SUPLENCIA.

Artículo 54. Supuestos de impedimento. El impedimento para intervenir en un caso regulado por este Protocolo podrá actualizarse respecto de:

- a. Personas servidoras públicas específicas: cuando tengan interés personal, parentesco, relación jerárquica directa, amistad íntima, enemistad manifiesta, o cualquier circunstancia que comprometa su imparcialidad;
- b. Áreas completas: cuando el área en su conjunto esté señalada como presunta responsable, involucrada en los hechos, o exista riesgo sistémico de parcialidad, encubrimiento o interferencia.

En el supuesto (b), la sustitución será total y el área impedida no podrá acceder al expediente.

Artículo 55. Impedimento específico de la Dirección Jurídica. Cuando la persona señalada pertenezca a la Dirección Jurídica, o exista indicio razonable de que dicha área es generadora de violencia, represalias, encubrimiento o interferencia, la Dirección Jurídica quedará impedida para intervenir en el caso, en los términos del Artículo 54 de este Capítulo.

Artículo 56. Impedimento específico del Departamento de Tutoría. Cuando la persona señalada pertenezca al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, o exista indicio razonable de que dicha área es generadora de violencia, represalias, encubrimiento o interferencia, el Departamento de Tutoría quedará impedido para intervenir en el caso, en los términos del Artículo 54 de este Capítulo.

Artículo 57. Suplencia funcional.

I. Suplencia de la Dirección Jurídica. Cuando la Dirección Jurídica esté impedida en los términos del Artículo 54 de este Capítulo, la Rectoría asumirá temporalmente sus funciones previstas en este Protocolo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se configure el impedimento.

En ejercicio de dichas funciones, la Rectoría podrá:

- I. Recibir el expediente remitido por el primer contacto;
- II. Dictar o coordinar las medidas urgentes;

- III. Integrar las actuaciones (con apoyo del personal administrativo que designe);
- IV. Dar vista al Órgano Interno de Control cuando proceda;
- V. Brindar acompañamiento penal en los términos del Artículo 46 (a través de la persona que designe al efecto).

La Rectoría no podrá delegar estas funciones en ninguna persona que tenga conflicto de interés o que pertenezca a la Dirección Jurídica impedida.

La persona titular de la Rectoría será directa y personalmente responsable de garantizar que las funciones asumidas se realicen conforme a este Protocolo. En caso de revictimización, mala canalización, retraso injustificado, omisión de medidas urgentes, o cualquier otra violación a este Protocolo durante el ejercicio de la suplencia, la responsabilidad recaerá exclusivamente en la persona titular de la Rectoría, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, laborales o penales que pudieran corresponder al personal que haya actuado bajo su instrucción. La persona titular de la Rectoría no podrá transferir dicha responsabilidad al personal que haya designado para apoyarla.

Si la Rectoría también estuviera impedida (por ser la persona señalada o tener conflicto de interés), el Órgano Interno de Control asumirá temporalmente las funciones de recepción del expediente y activación de medidas urgentes, debiendo remitir de inmediato el caso a la Fiscalía General del Estado para los efectos penales y al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los efectos laborales, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas.

En el caso del inciso anterior, la persona titular del Órgano Interno de Control será responsable de la correcta remisión del expediente a las autoridades externas dentro del plazo establecido. La omisión o el retraso injustificado en dicha remisión constituirá falta administrativa grave.

II. Suplencia del Departamento de Tutoría (primer contacto). Cuando el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil esté impedido en los términos del Artículo 54 de este Capítulo o no se encuentre en la Universidad por cualquier razón, la Secretaría Académica asumirá directa y personalmente la función de primer contacto.

La Secretaría Académica es la única responsable de garantizar que el primer contacto se realice conforme a lo establecido en este Protocolo. En consecuencia:

- a) Deberá recibir personalmente el caso, levantar el acta de primer contacto y canalizarlo a la Dirección Jurídica (o a su suplente, si también está impedida);
- b) No podrá excusarse de esta obligación alegando falta de personal, falta de capacitación, o cualquier otra causa administrativa;
- c) Si por la complejidad del caso o por razones de horario requiere apoyo, podrá solicitar la colaboración de personal de su propia Secretaría, pero ello no la exime de su responsabilidad sobre la correcta actuación.

En caso de que se produzca revictimización, mala canalización, retraso injustificado, omisión de medidas urgentes, o cualquier otra violación a este Protocolo durante el primer contacto suplido por la Secretaría Académica, la responsabilidad recaerá exclusivamente en la persona titular de la Secretaría Académica, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, laborales o penales que pudieran corresponder al personal que haya actuado bajo su instrucción. La persona titular de la Secretaría Académica no podrá transferir dicha responsabilidad al personal que haya designado para apoyarla.

Si la Secretaría Académica no cuenta con personal de su propia área con capacitación en perspectiva de género, deberá asumir personalmente la recepción del caso, sin que la falta de capacitación de su personal sea excusa válida para retardar o negar la atención.

La Rectoría velará por que la Secretaría Académica reciba la capacitación necesaria en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Protocolo.

Mientras dicha capacitación no sea acreditada, la responsabilidad por cualquier mal manejo seguirá siendo exclusiva de la Secretaría Académica.

En cada caso en que la Secretaría Académica asuma la suplencia de Tutoría, deberá dejar constancia escrita en el expediente de:

- a) La fecha y hora en que asumió el caso;
- b) El personal de su adscripción que, en su caso, designó para apoyarla;
- c) Las razones por las que requirió dicho apoyo;
- d) La capacitación en perspectiva de género que acredita dicho personal (o la falta de ella).

La omisión de esta constancia será considerada una falta administrativa grave.

III. Suplencia del Órgano Interno de Control. El Órgano Interno de Control, por ser un órgano autónomo de control interno, no tiene suplente dentro de la Universidad. En caso de impedimento del OIC, la Rectoría remitirá de inmediato el expediente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para que determine quién asume las funciones de investigación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

La persona titular de la Rectoría será responsable de realizar dicha remisión dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que se configure el impedimento del OIC. La omisión o el retraso injustificado en dicha remisión constituirá falta administrativa grave.

El Órgano Interno de Control no será responsable por la falta de actuación durante el tiempo en que se encuentre impedido, siempre que haya notificado su impedimento a la Rectoría dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se configure.

IV. Responsabilidad común a todos los suplentes. En ningún caso la falta de personal, falta de capacitación, impedimento o ausencia de cualquier área o persona servidora pública podrá ser excusa para retardar o negar la atención, la adopción de medidas urgentes o la canalización del caso. La persona afectada tiene derecho a recibir la misma calidad de atención independientemente de si el caso es atendido por el área titular o por su suplente.

Si la autoridad que debe designar a un suplente (Rectoría, Secretaría Académica, o cualquier otra) omite hacerlo dentro del plazo establecido, será responsable solidaria con el área impedida por las consecuencias derivadas de dicha omisión.

Cualquier violación a este artículo por parte de cualquier suplente deberá ser reportada al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se tenga conocimiento, para los efectos de responsabilidad administrativa correspondientes.

Artículo 58. Medidas reforzadas ante conflicto de interés. En los supuestos de impedimento previstos en este Capítulo, deberán valorarse de manera preferente las siguientes medidas reforzadas:

- a) Orden de no contacto entre la persona señalada y la víctima, con especial vigilancia;
- b) Restricción de acceso a expedientes físicos o electrónicos por parte del área impedida;
- c) Control de comunicaciones institucionales (correo electrónico, sistemas internos) de las personas impedidas;
- d) Protección de personas testigo, denunciantes o acompañantes;
- e) Vigilancia sobre posibles actos de intimidación, represalia o uso indebido de información;
- f) Designación de una persona enlace de confianza de la víctima dentro de la institución, que no pertenezca al área impedida.

Artículo 59. Responsabilidad agravada. Cuando la violencia, la represalia, el encubrimiento, la obstaculización o la interferencia provenga de personal de la Dirección Jurídica, del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, del Órgano Interno de Control, o de cualquier otra área con funciones de recepción, atención, investigación o resolución, ello se considerará circunstancia agravante por el deber especial de legalidad, protección, objetividad, confidencialidad y debida diligencia que recae en dichas áreas.

En estos casos, la Universidad deberá:

- a) Remitir de inmediato el expediente a las autoridades externas competentes (Fiscalía General del Estado, Tribunal de Justicia Administrativa, Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo);
- b) Informar a la comunidad universitaria (con protección de datos personales) sobre las medidas adoptadas;

- c) Revisar y, en su caso, modificar los procedimientos internos para evitar la repetición de conductas similares.

Artículo 60. Canal externo de acompañamiento. Cuando la víctima desconfíe razonablemente del entorno institucional o solicite apoyo por fuera del procedimiento interno, deberá informársele y facilitársele el acceso a instancias externas especializadas de apoyo, atención y denuncia, incluyendo de manera enunciativa:

- d) Fiscalía General del Estado de Quintana Roo (agencias especializadas en violencia de género);
- e) Centro de Justicia para las Mujeres;
- f) Instituto de las Mujeres del Estado de Quintana Roo;
- g) Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo;
- h) Línea de Emergencia 911;
- i) Defensoría Pública (para asesoría legal independiente).

La Universidad facilitará a la víctima los datos de contacto de dichas instancias y, en su caso, le brindará apoyo para el traslado o la comunicación con ellas, sin condicionar ninguna medida de protección interna.

TÍTULO CUARTO DE LAS CONDUCTAS, SU GRAVEDAD Y LAS CONSECUENCIAS CAPÍTULO I.

CONDUCTAS COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO

Artículo 61. Conductas comprendidas. El presente Protocolo comprende, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas definidas en el Artículo 13 (Glosario) de este ordenamiento, incluyendo violencia de género, violencia sexual, acoso sexual, hostigamiento sexual, abuso sexual, violación, discriminación, violencia digital, represalias, y cualquier otra conducta o forma de violencia basada en el género.

Artículo 62. Conductas no limitativas. Los supuestos del artículo anterior son enunciativos y no limitativos. La autoridad competente podrá encuadrar conductas análogas o relacionadas cuando lesionen la dignidad, integridad, libertad, seguridad o derechos de las personas, desde una perspectiva de género, aun cuando no se encuentren descritas de manera expresa en este Protocolo.

CAPÍTULO II. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CONSECUENCIAS

Artículo 63. Criterios de valoración e individualización de la gravedad. Para determinar la gravedad de la conducta y sus consecuencias, se estará a lo siguiente:

- a) El Órgano Interno de Control, en los asuntos de su competencia (faltas administrativas), aplicará los criterios de este artículo para determinar la

gravedad de la conducta y la sanción administrativa correspondiente, dejando dicha valoración fundada y motivada en la resolución que emita.

- b) La Dirección Jurídica, exclusivamente para efectos de la calificación laboral (determinar si los hechos constituyen causal de rescisión), podrá aplicar los criterios de este artículo como referencia, sin que ello constituya una determinación definitiva sobre la falta administrativa, cuya competencia es exclusiva del Órgano Interno de Control.
- c) En ningún caso la Dirección Jurídica precalificará la conducta para efectos administrativos ni condicionará la vista al Órgano Interno de Control con base en su valoración de gravedad.

Para dicha valoración se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

I. Naturaleza de la conducta. Se valorará si la conducta fue verbal, escrita, digital, psicológica, física o sexual, así como si existió contacto corporal no consentido, invasión de la intimidad, actos de control, coerción, intimidación o privación de la libertad.

II. Intensidad y modo de ejecución. Se tomará en cuenta la forma en que se ejecutó la conducta, su nivel de agresividad, humillación, violencia, invasividad o degradación, así como si fue cometida de manera pública, clandestina, reiterada, sorpresiva o aprovechando una circunstancia de aislamiento o vulnerabilidad.

III. Reiteración, continuidad o patrón de conducta. Constituirá elemento agravante que la conducta no haya sido un hecho aislado, sino que forme parte de actos repetidos, persistentes, escalonados o de un patrón de violencia, acoso, hostigamiento, control, intimidación o represalias.

IV. Relación de poder o subordinación. Se valorará si entre la persona agresora y la víctima existía o no relación jerárquica, de subordinación, autoridad, evaluación, supervisión, dependencia académica, laboral, administrativa o económica, así como si dicha posición fue utilizada para facilitar la conducta, silenciar a la víctima o impedir la denuncia.

V. Contexto de los hechos. Se analizarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar, incluyendo si los hechos ocurrieron dentro o fuera de instalaciones universitarias, en actividades académicas, laborales, deportivas, culturales, de representación institucional, servicio social, prácticas, traslados, espacios virtuales o cualquier ámbito vinculado con la Universidad.

VI. Condiciones de vulnerabilidad de la víctima. Se considerará si la víctima se encontraba en una situación de especial vulnerabilidad por razón de edad, discapacidad, embarazo, condición psicoemocional, dependencia económica o académica, aislamiento, origen étnico, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, condición migratoria o cualquier otra circunstancia que incrementara el riesgo o dificultara su defensa.

VII. Existencia de amenaza, intimidación o coacción. Se valorará si la conducta estuvo acompañada de amenazas expresas o implícitas, presión psicológica, chantaje, manipulación, intimidación, condicionamiento de derechos, advertencias de castigo o cualquier mecanismo de control orientado a obtener silencio, obediencia, actos de naturaleza sexual o desistimiento de la queja.

VIII. Daño o afectación causada. Se atenderá al daño físico, psicológico, emocional, sexual, académico, laboral, patrimonial, reputacional o social causado a la víctima, así como al temor, afectación a su desempeño, alteración de su proyecto educativo o laboral, necesidad de cambio de grupo, área o funciones, o afectación a su seguridad y bienestar.

IX. Uso de medios digitales o tecnológicos. Se valorará si la conducta se realizó, amplificó o prolongó mediante redes sociales, mensajería, correo electrónico, plataformas digitales, cámaras, grabaciones, difusión de imágenes, vigilancia, geolocalización, exposición pública o cualquier otra herramienta tecnológica que agravara la afectación o extendiera sus efectos.

X. Existencia de represalias. Será agravante que, con motivo de la queja, denuncia, testimonio, acompañamiento o intervención en el caso, se hayan producido represalias, venganzas, retaliaciones, afectaciones académicas, laborales o administrativas, hostilidad, aislamiento, presión o desprestigio contra la víctima o contra personas relacionadas con el procedimiento.

XI. Incumplimiento de medidas urgentes o de protección. Constituirá agravante el desacato, incumplimiento parcial o total, simulación de cumplimiento, evasión o burlas respecto de las medidas urgentes o de protección dictadas dentro del procedimiento.

XII. Encubrimiento, obstaculización o uso indebido del cargo. Se considerará especialmente grave que la persona señalada haya utilizado su posición, funciones, influencias, acceso a información, control de personal o cualquier facultad institucional para obstaculizar la investigación, alterar pruebas, presionar personas, retrasar actuaciones o encubrir los hechos.

XIII. Pluralidad de conductas o concurrencia de violencias. Se valorará si en un mismo caso concurrieron dos o más conductas, como violencia sexual, violencia psicológica, discriminación, violencia digital, amenazas o represalias, lo que incrementará la gravedad.

XIV. Probabilidad de repetición o persistencia del riesgo. Se tomará en cuenta si existen elementos que permitan advertir riesgo de repetición, escalamiento de la violencia, continuidad del contacto o permanencia de condiciones institucionales que faciliten nuevas agresiones.

La valoración de la gravedad conforme a este artículo incidirá en:

- a) La determinación de la consecuencia administrativa aplicable por el Órgano Interno de Control (resolución de falta administrativa);
- b) La calificación de la conducta para efectos de la ruta laboral, especialmente en los casos de rescisión sin responsabilidad para la institución (demanda ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje);
- c) La información que la Universidad proporcione a la autoridad ministerial en el marco de la ruta penal.

La concurrencia de dos o más de los criterios anteriores, en particular cuando se trate de conductas que impliquen contacto físico no consentido, abuso sexual, violación, privación ilegal de la libertad, uso del cargo para cometer u ocultar la conducta, represalias, encubrimiento, reincidencia, concurrencia de múltiples formas de violencia, o cuando la víctima se encuentre en situación de especial vulnerabilidad, constituirá una circunstancia de gravedad reforzada que permitirá:

- a) Imponer la sanción máxima prevista en el marco normativo aplicable;
- b) Reforzar las medidas de protección, restricciones y medidas de no repetición;
- c) En el ámbito laboral, fundar la demanda de rescisión del contrato de trabajo sin responsabilidad para la institución, en términos del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria a la Burocrática Estatal.

Artículo 64. Consecuencias aplicables al estudiantado. Cuando la persona responsable sea estudiante, y de acuerdo con la gravedad de la conducta acreditada, el contexto del caso y la normatividad aplicable, podrán imponerse una o varias de las siguientes consecuencias:

- I. Amonestación escrita;
- II. Restricciones de contacto, proximidad, acceso a espacios, actividades o medios institucionales;
- III. Cambio de grupo, turno, horario, sede o modalidad;
- IV. Medidas formativas obligatorias, incluyendo cursos, talleres, procesos de sensibilización o actividades restaurativas, cuando la naturaleza del caso lo permita;
- V. Suspensión temporal de uno o más derechos escolares, incluyendo, según la gravedad del caso: acceso a instalaciones o espacios determinados; participación en actividades extracurriculares, deportivas o representativas; presentación de exámenes o entrega de trabajos en fechas ordinarias; o cualquier otro derecho cuya suspensión sea proporcional a la conducta y necesaria para la protección de la víctima.
- VI. La suspensión de derechos escolares no podrá tener por efecto la pérdida de ciclo escolar ni la afectación definitiva del historial académico del estudiante, salvo que se trate de baja temporal o definitiva conforme a las fracciones siguientes y el Reglamento Escolar aplicable.
- VII. Baja temporal;
- VIII. Medidas complementarias de no repetición, seguimiento y protección

Para la individualización de la consecuencia, la autoridad deberá tomar en cuenta la gravedad del hecho, la presencia de supuestos de gravedad reforzada, la reincidencia, el riesgo para la víctima, el incumplimiento de medidas previas y la necesidad de prevenir nuevas agresiones.

Las medidas formativas no procederán como única respuesta en casos de violencia sexual grave, abuso sexual, violación, amenazas graves, represalias, coerción, contacto físico no consentido relevante o reincidencia.

La determinación e imposición de las consecuencias previstas en este artículo corresponderá a la Secretaría Académica, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de Cancún, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del estudiante señalado. Las medidas urgentes previstas en el Capítulo II del Título Tercero serán dictadas por las autoridades competentes conforme al Artículo 32 de este Protocolo, sin perjuicio de la resolución final que emita la Secretaría Académica.

Artículo 65. Consecuencias aplicables al personal docente, administrativo o directivo. Cuando la persona responsable sea integrante del personal docente, administrativo o directivo, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas externas, podrán imponerse las consecuencias internas, laborales o administrativas procedentes conforme a la normatividad aplicable, incluyendo:

- I. Restricciones de contacto, acceso, supervisión o permanencia en determinados espacios;
- II. Reasignación temporal de funciones, adscripción o actividades;
- III. Separación temporal del cargo o funciones;
- IV. Inicio o continuación del procedimiento administrativo o laboral correspondiente;
- V. Sanciones administrativas;
- VI. Rescisión de la relación laboral o terminación del nombramiento, cuando resulte procedente; y
- VII. Medidas de no repetición, control institucional y seguimiento.

La autoridad competente deberá valorar especialmente, en estos casos, el abuso de poder, el uso del cargo, la jerarquía, el acceso a información, la capacidad de interferir en el procedimiento y el deber reforzado de conducción institucional que corresponde al personal universitario.

Cuando la persona responsable ocupe un cargo directivo o de mando, o forme parte del área jurídica, de control, seguridad o recursos humanos, ello constituirá un elemento relevante para agravar la valoración, por el mayor deber de legalidad, protección y ejemplo institucional.

Artículo 66. Incumplimiento de medidas urgentes o de protección. El incumplimiento total o parcial de las medidas urgentes o de protección dictadas conforme a este Protocolo constituirá una falta independiente a la conducta que originó el procedimiento.

Se considerará incumplimiento, entre otros supuestos:

- I. Desobedecer una orden de no acercamiento o no contacto;
- II. Buscar comunicación directa o indirecta con la víctima en contravención a la medida;
- III. Presentarse en espacios restringidos;
- IV. Utilizar terceras personas, medios digitales o redes sociales para eludir la medida;
- V. Simular cumplimiento mientras se mantiene la conducta de riesgo; y
- VI. Cualquier otra acción orientada a neutralizar, evadir o desobedecer la medida impuesta.
- VII. La negativa, omisión o retraso injustificado de cualquier área ejecutora (Secretaría Académica, Recursos Humanos, Servicios Escolares, Seguridad y Vigilancia, u otras) para implementar las medidas urgentes o de protección que le hayan sido notificadas. Dicho incumplimiento será considerado falta administrativa grave y se reportará al Órgano Interno de Control.

El incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de nuevas restricciones, al reforzamiento de las medidas previamente dictadas y a una consecuencia más severa en la resolución del fondo.

El incumplimiento por parte de las áreas ejecutoras será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.

La verificación del cumplimiento de las medidas urgentes o de protección corresponderá a la Dirección Jurídica, en coordinación con las áreas ejecutoras que hayan sido notificadas. Cualquier servidor público que detecte un incumplimiento deberá reportarlo de inmediato a la Dirección Jurídica.

Artículo 67. Quejas de mala fe. La sola falta de acreditación de una queja, denuncia o reporte no implica, por sí misma, que haya existido mala fe, falsedad o intención de perjudicar.

Solo podrá hablarse de mala fe cuando exista prueba suficiente, objetiva y clara de que la persona promovente actuó con falsedad deliberada, imputación dolosamente falsa, manipulación intencional de hechos o alteración consciente de pruebas, con el propósito de dañar a otra persona o desviar indebidamente el procedimiento.

En ningún caso podrá presumirse mala fe por contradicciones menores, narraciones incompletas, imprecisiones derivadas del trauma, falta de pruebas suficientes, desistimiento, temor, tardanza en denunciar o dificultad para recordar detalles.

La determinación de mala fe corresponde al Órgano Interno de Control, quien la emitirá en la misma resolución en que se resuelva el fondo del caso o en acuerdo separado

debidamente fundado. Dicha determinación requerirá prueba plena, objetiva e independiente de la no acreditación de los hechos denunciados."

La determinación de mala fe tendrá los siguientes efectos:

- a) notificación a la persona promovente de los hechos que acreditan la falsedad deliberada;
- b) apertura, si corresponde, de procedimiento administrativo o disciplinario en contra de la persona promovente conforme a su perfil (estudiante o servidor público);
- c) remisión al Ministerio Público cuando los hechos pudieran constituir delito de falsedad de declaraciones o ejercicio ilícito de un derecho; y
- d) registro del caso en el sistema de seguimiento institucional.

En ningún caso la determinación de mala fe impedirá a la persona afectada inicialmente acceder a vías externas de impugnación. La determinación de mala fe deberá emitirse debidamente fundada y motivada, evitando que esta figura se utilice para inhibir denuncias, desacreditar víctimas o generar efectos de revictimización.

TÍTULO QUINTO DE LA PREVENCIÓN, REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN CAPÍTULO I.

PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN, MONITOREO E INFORMES INSTITUCIONALES

Artículo 68. Prevención permanente. La Universidad deberá implementar de manera continua, sistemática y verificable acciones de prevención primaria, secundaria y terciaria orientadas a evitar la violencia, detectar oportunamente situaciones de riesgo, atender de manera temprana los casos y evitar su repetición.

- I. **Prevención primaria.** Mediante campañas permanentes de sensibilización, promoción de la igualdad, cultura de paz, respeto a la dignidad, cero tolerancia a la violencia, corresponsabilidad institucional y transformación de prácticas discriminatorias o sexistas. Estas campañas deberán realizarse al menos una por ciclo escolar, con difusión continua durante todo el periodo.
- II. **Prevención secundaria.** Mediante mecanismos de detección oportuna, identificación de factores y espacios de riesgo, orientación temprana, activación inmediata de medidas urgentes y difusión clara de rutas de atención. La identificación de factores de riesgo deberá actualizarse al menos al inicio de cada ciclo escolar.
- III. **Prevención terciaria.** Mediante seguimiento a casos atendidos, verificación de cumplimiento de medidas, control de represalias, adopción de garantías de no repetición y corrección de fallas institucionales detectadas a partir de los casos. La evaluación de prevención terciaria se realizará con periodicidad semestral.

Responsabilidades. La implementación de las acciones de prevención será coordinada por la Rectoría, a través de las siguientes áreas:

- a. El Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil será responsable de las acciones de prevención primaria y secundaria dirigidas a la comunidad estudiantil;
- b. El Departamento de Recursos Humanos será responsable de las acciones de prevención primaria y secundaria dirigidas al personal docente y administrativo;
- c. La Dirección Jurídica será responsable del seguimiento y evaluación de las acciones de prevención terciaria, en coordinación con el Órgano Interno de Control.

Indicadores de medición. Para verificar la eficacia de las acciones de prevención, la Universidad deberá medir, al menos, los siguientes indicadores:

- a. Número de campañas realizadas por ciclo escolar y alcance estimado;
- b. Número de denuncias o reportes recibidos antes y después de las campañas;
- c. Percepción de seguridad y confianza en los canales de atención (medida mediante encuesta anual);
- d. Tiempo promedio de respuesta desde el primer contacto hasta la adopción de medidas urgentes.

La Universidad deberá privilegiar una prevención operativa, basada en evidencia y en el análisis periódico de los riesgos institucionales, así como en los resultados de los indicadores señalados.

Artículo 69. Capacitación obligatoria y diferenciada. El personal directivo, docente, administrativo, jurídico, de vigilancia, de recursos humanos, de control interno, de atención estudiantil y cualquier otra área con funciones de recepción, atención, canalización, investigación, resolución o seguimiento de casos, deberá recibir capacitación diferenciada conforme a sus funciones.

Niveles de capacitación:

I. Nivel básico (para todo el personal de la Universidad):

- a. Perspectiva de género (conceptos fundamentales);
- b. Derechos humanos básicos;
- c. Rutas de atención (qué hacer al recibir un reporte, a quién canalizar);
- d. Prohibición de revictimización.

II. Nivel intermedio (para personal de primer contacto y atención directa):

- a. Atención inmediata y protección de víctimas;
- b. Prevención y atención de represalias;
- c. Uso correcto de las rutas internas y externas;
- d. Violencia digital y protección de datos personales;

- e. Responsabilidades específicas de su área en la ejecución de medidas y seguimiento de casos.

III. Nivel avanzado (para personal que investiga o resuelve: Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control, Secretaría Académica):

- a. Debida diligencia reforzada;
- b. Actuación frente a hechos con apariencia de delito;
- c. Preservación de evidencia y trazabilidad documental;
- d. Procedimientos administrativos, laborales y penales aplicables.

La capacitación se impartirá bajo las siguientes modalidades y con la siguiente periodicidad:

- a. Al ingreso: capacitación inicial (nivel básico) dentro de los treinta días hábiles siguientes a la incorporación, en modalidad presencial o virtual asincrónica.
- b. Refrescamiento obligatorio: cada dos años, con modalidad virtual de al menos una hora, incluyendo evaluación de conocimientos.
- c. Extraordinaria: cuando se emitan reformas al Protocolo que modifiquen sustancialmente las funciones del personal, en un plazo máximo de sesenta días hábiles posteriores a su entrada en vigor, dirigida exclusivamente al personal cuyas funciones resulten afectadas.
- d. Correctiva: cuando se identifiquen fallas operativas relevantes derivadas de la evaluación prevista en el Artículo 77, exclusivamente para el área o personas involucradas.

La Universidad llevará una base de datos central con el registro de las personas capacitadas, el nivel alcanzado, la fecha y la modalidad. Dicho registro será accesible para la Rectoría, la Dirección Jurídica y el Órgano Interno de Control para fines de verificación.

La constancia impresa se entregará únicamente a la persona que la solicite expresamente. El registro anual de capacitación se incluirá en el informe institucional a que se refiere el Artículo 72 de este Protocolo.

En los casos en que la Universidad no cuente con presupuesto o personal suficiente para impartir la capacitación en los términos establecidos, se priorizará:

- a. La capacitación del personal de primer contacto (Tutoría) y de atención directa;
- b. La capacitación del personal que investiga o resuelve (Dirección Jurídica, Órgano Interno de Control, Secretaría Académica);
- c. La capacitación básica virtual para el resto del personal, utilizando recursos gratuitos o interinstitucionales.

Artículo 70. Identificación de espacios, patrones y factores de riesgo. La Universidad deberá implementar mecanismos periódicos para identificar espacios

físicos, dinámicas institucionales, horarios, trayectos, entornos digitales, relaciones de poder y otras condiciones que puedan favorecer la comisión de conductas previstas en este Protocolo.

Para tal efecto podrá realizar, entre otras acciones:

- I. Diagnósticos institucionales de riesgo, con periodicidad anual;
- II. Mapeo de espacios físicos y digitales de mayor vulnerabilidad;
- III. Revisión de incidentes, reportes y tendencias con base en los registros del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil y de la Dirección Jurídica;
- IV. Encuestas institucionales, buzones o mecanismos de retroalimentación anónima;
- V. Revisión de tiempos de respuesta y eficacia de las medidas adoptadas, con base en los indicadores del Artículo 71; y
- VI. Identificación de áreas (académicas, administrativas o físicas) con mayor concentración de casos o incidencias repetidas.

La identificación de factores de riesgo será coordinada por la Rectoría, con la participación del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (para el ámbito estudiantil), la Dirección Jurídica (para el análisis de casos) y el Órgano Interno de Control (para la identificación de riesgos administrativos).

Los hallazgos deberán traducirse en acciones correctivas concretas, las cuales se integrarán al informe institucional anual previsto en el Artículo 74.

Artículo 71. Indicadores de seguimiento y evaluación. La Universidad deberá contar con indicadores mínimos de seguimiento y evaluación para medir la eficacia de este Protocolo, de las acciones preventivas y de la respuesta institucional.

Los indicadores deberán considerar, al menos:

- I. Número de reportes, quejas o casos recibidos, distinguiendo si fueron recibidos por Tutoría (primer contacto) o por otros canales;
- II. Tipo de conductas reportadas, conforme a las definiciones del Glosario (Artículo 13);
- III. Perfil de la persona afectada y de la persona señalada (estudiante, docente, administrativo, directivo, prestador de servicios, visitante);
- IV. Área, espacio o contexto de ocurrencia (académico, laboral, digital, instalaciones, actividades externas);
- V. Tiempo de respuesta desde el primer conocimiento del caso hasta la adopción de medidas urgentes;
- VI. Tiempo de emisión y ejecución de medidas urgentes o de protección;
- VII. Número de canalizaciones internas (a Dirección Jurídica, a OIC, a Secretaría Académica, a Recursos Humanos) y externas (a Ministerio Público, a Fiscalía, a Tribunal Laboral);
- VIII. Número de casos remitidos al Órgano Interno de Control para investigación administrativa;

- IX. Número y tipo de resoluciones emitidas por el OIC (faltas administrativas no graves) y, en su caso, por el Tribunal de Justicia Administrativa (faltas graves);
- X. Número y tipo de consecuencias laborales (demandas de rescisión presentadas ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y su resultado);
- XI. Número y tipo de consecuencias académicas (suspensiones, bajas temporales, bajas definitivas);
- XII. Casos con identificación de represalias, obstaculización o incumplimiento de medidas;
- XIII. Casos con incumplimiento de medidas urgentes o de protección (tanto por la persona señalada como por áreas ejecutoras);
- XIV. Acciones de reparación y seguimiento implementadas;
- XV. Número de personas capacitadas por área y por nivel de capacitación (básico, intermedio, avanzado), conforme al Artículo 69;
- XVI. Reincidencia, repetición de patrones o riesgos institucionales persistentes.

Los indicadores deberán elaborarse con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género, confidencialidad y protección de datos personales. La información se presentará en formato estadístico, agregado y no identificable.

La elaboración, actualización y análisis de los indicadores corresponderá a la Dirección Jurídica, con la colaboración del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil (para los datos de primer contacto) y del Órgano Interno de Control (para los datos de resoluciones administrativas).

Artículo 72. Informes institucionales. La Universidad deberá elaborar informes institucionales periódicos sobre la operación del Protocolo, los casos atendidos, las medidas adoptadas, las resoluciones emitidas, los tiempos de respuesta, los riesgos detectados y las acciones de prevención implementadas.

Los informes institucionales se elaborarán con periodicidad semestral, dentro de los treinta días hábiles siguientes al cierre de cada ciclo escolar (enero-junio y julio-diciembre), y deberán contener, al menos, los elementos señalados en el Artículo 71 de este Protocolo.

Deberán observar en todo momento la confidencialidad, la protección de datos personales y la reserva de información sensible. Se presentarán en formato estadístico, agregado, desagregado por variables relevantes y sin identificar a víctimas, personas denunciantes, testigos o personas presuntas responsables, salvo mandato legal o requerimiento formal de autoridad competente.

Los informes semestrales serán presentados a la Rectoría y al H. Consejo Directivo de la Universidad. Adicionalmente, una versión estadística y agregada (sin datos personales identificables) podrá remitirse a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo (SEMUJERES) y a otras instancias de coordinación interinstitucional, cuando ello contribuya al fortalecimiento técnico, a la mejora de capacidades institucionales y a la articulación de acciones de prevención y atención.

La elaboración de los informes institucionales corresponderá a la Dirección Jurídica, con la colaboración del Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil y del Órgano Interno de Control.

Artículo 73. Contenido mínimo de los informes institucionales. Los informes institucionales y reportes que se elaboren con motivo de este Protocolo deberán contener, al menos:

- I. Número total de casos recibidos en el periodo, distinguiendo los recibidos por Tutoría (primer contacto) de los recibidos por otros canales;
- II. Clasificación general de las conductas reportadas (violencia de género, violencia digital, acoso, hostigamiento, discriminación, etc.);
- III. Medidas urgentes y de protección dictadas, desagregadas por tipo de medida y por área responsable de su ejecución (Secretaría Académica, Recursos Humanos, Dirección Jurídica);
- IV. Número de casos canalizados a ruta penal (con acompañamiento de la Dirección Jurídica) o a otras autoridades externas (Fiscalía, Tribunal Laboral);
- V. Número de expedientes remitidos al Órgano Interno de Control para investigación administrativa;
- VI. Estado procesal general de los asuntos (en investigación, en resolución, concluidos, archivados);
- VII. Número y tipo de resoluciones emitidas por el OIC (faltas administrativas no graves) y, en su caso, por el Tribunal de Justicia Administrativa (faltas graves);
- VIII. Número y tipo de consecuencias académicas impuestas (suspensiones, bajas, etc.) y laborales (demandas de rescisión presentadas y su resultado);
- IX. Casos con reparación, seguimiento o medidas de no repetición implementadas;
- X. Casos con detección de represalias, obstaculización o incumplimiento de medidas (distinguiendo si el incumplimiento fue de la persona señalada o de áreas ejecutoras);
- XI. Principales áreas, espacios, contextos o factores de riesgo detectados (con base en el Artículo 68);
- XII. Acciones preventivas realizadas (campañas, diagnósticos, mapeos) y acciones de capacitación impartidas (número de personas capacitadas por área y por nivel);
- XIII. Resultados de los indicadores de desempeño institucional previstos en el Artículo 71; y
- XIV. Recomendaciones de mejora normativa, operativa o institucional.

Artículo 74. Reportes extraordinarios y alertas internas. Cuando se detecte un incremento relevante de casos, patrones reiterados de violencia, concentración de incidentes en determinadas áreas, incumplimiento sistemático de medidas, fallas graves de coordinación o cualquier riesgo institucional relevante, la Universidad deberá emitir reportes extraordinarios o alertas internas para adoptar medidas correctivas inmediatas.

La identificación de la situación que motive el reporte extraordinario corresponderá a la Dirección Jurídica, en coordinación con el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil y el Órgano Interno de Control. El reporte extraordinario será presentado de inmediato a la Rectoría, sin esperar el informe semestral.

El reporte extraordinario deberá contener, al menos:

- a. Descripción de la situación detectada;
- b. Análisis preliminar de causas;
- c. Medidas correctivas propuestas;
- d. Plazo para su implementación;
- e. Áreas responsables de la ejecución.

El reporte extraordinario se remitirá a la Rectoría, al H. Consejo Directivo y, en su caso, al Órgano Interno de Control para los efectos de responsabilidad administrativa que correspondan.

Dichos reportes podrán compartirse con la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo (SEMUJERES) y otras instancias competentes, cuando ello contribuya a la prevención, atención, fortalecimiento institucional o articulación de respuestas, siempre en formato estadístico y sin identificación de personas.

CAPÍTULO II.

REPARACIÓN INTEGRAL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Artículo 75. Reparación integral. Cuando corresponda, deberán adoptarse medidas de restitución, rehabilitación, atención psicológica o médica, ajustes académicos o laborales, protección, satisfacción y garantías de no repetición, de acuerdo con la naturaleza del caso, el daño causado y las necesidades de la víctima o persona afectada.

Las medidas de reparación podrán incluir, entre otras:

- I. Restitución de derechos académicos o laborales;
- II. Atención psicológica, médica o jurídica;
- III. Ajustes razonables en horarios, grupos, funciones o espacios;
- IV. Medidas de protección reforzada;
- V. Acciones institucionales de reconocimiento del daño, cuando proceda; y
- VI. Medidas orientadas a impedir la repetición de los hechos.

Artículo 76. Seguimiento de medidas y control de riesgo. El seguimiento de las medidas urgentes, de protección, de reparación y de no repetición corresponderá:

- a) A la Dirección Jurídica, respecto de las medidas cuya ejecución dependa de áreas internas de la Universidad (Secretaría Académica, Recursos Humanos, Servicios Escolares, Seguridad y Vigilancia, entre otras);

- b) Al Órgano Interno de Control, respecto del cumplimiento de las sanciones administrativas impuestas en su resolución; y
- c) Al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, respecto del seguimiento psicoemocional y académico de la persona afectada, en coordinación con las áreas de apoyo que correspondan (psicología, servicios médicos, orientación educativa).

La verificación del cumplimiento de las medidas se realizará con la siguiente periodicidad mínima:

- a) Riesgo alto o inminente: cada 3 días hábiles durante las primeras dos semanas, luego semanal;
- b) Riesgo medio: cada 15 días hábiles;
- c) Riesgo bajo: cada 30 días hábiles (o al cierre del caso).

Cuando se detecte incumplimiento de las medidas, la instancia responsable del seguimiento deberá notificarlo de inmediato a la Dirección Jurídica y al Órgano Interno de Control, para las acciones que correspondan conforme al Artículo 66 de este Protocolo (Incumplimiento de medidas urgentes o de protección) y, en su caso, para los efectos de responsabilidad administrativa previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

El seguimiento deberá comprender, al menos:

- I. Verificación del cumplimiento material de las medidas;
- II. Revisión periódica de la persistencia del riesgo;
- III. Detección de incumplimientos, evasiones o simulaciones;
- IV. Valoración de nuevas necesidades de protección; y
- V. Documentación de toda actuación de seguimiento.

La instancia responsable del seguimiento deberá dejar constancia escrita (en formato de bitácora o acta circunstanciada) de cada acto de verificación, incluyendo fecha, hora, persona que realizó la verificación, hallazgos y, en su caso, medidas adoptadas como resultado.

Artículo 77. Evaluación y mejora continua del Protocolo. La Universidad revisará periódicamente la eficacia del presente Protocolo, con base en los indicadores, informes institucionales, tiempos de respuesta, dificultades detectadas, patrones de riesgo, quejas sobre la operación y resultados de las resoluciones emitidas.

La revisión deberá permitir identificar y corregir, al menos:

- I. Vacíos operativos o normativos;
- II. Retrasos injustificados;
- III. Fallas de coordinación entre áreas;
- IV. Deficiencias en capacitación o difusión;
- V. Riesgos institucionales recurrentes;
- VI. Obstáculos para el acceso a la atención o la denuncia; y

VII. Necesidades de actualización del Protocolo, formatos o rutas de actuación.

La mejora continua deberá traducirse en ajustes concretos, verificables y documentados.

CAPÍTULO III.
DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Artículo 78 Causales de conclusión del procedimiento interno. El procedimiento interno regulado por este Protocolo concluirá por las siguientes causales:

- I. Resolución firme. Cuando la autoridad competente emita una resolución definitiva que haya quedado firme por no haber sido impugnada oportunamente o por haber sido confirmada en instancias superiores.
- II. Desistimiento de la persona afectada. Cuando la persona afectada manifieste por escrito su voluntad de no continuar con el procedimiento interno, siempre que no existan circunstancias que justifiquen la continuación de oficio en los términos del Artículo 12, fracción IV de este Protocolo.
- III. Acuerdo reparatorio. Cuando las partes lleguen a un acuerdo reparatorio en los casos permitidos por la normatividad aplicable. No procederá en casos de violencia sexual grave, abuso sexual, violación, o cuando estén involucradas personas menores de edad.
- IV. Archivo temporal. Cuando la persona afectada no pueda ser localizada o se ausente del procedimiento por un plazo de treinta días hábiles sin justificación, el expediente se archivará temporalmente, pudiendo reabrirse a solicitud de la persona afectada o de oficio si se conocen nuevos hechos.
- V. Caducidad de la instancia. Cuando la persona afectada deje de realizar actos procesales durante un plazo de sesenta días hábiles sin causa justificada, se declarará la caducidad de la instancia, archivándose el expediente.
- VI. Sobreseimiento. Cuando durante el procedimiento ocurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Fallecimiento de la persona afectada o de la persona señalada;
 - b. Renuncia, separación o baja definitiva de la persona señalada de la Universidad, en los procedimientos académicos o laborales internos;
 - c. Acuerdo reparatorio en los casos permitidos;
 - d. Falta de acreditación de los hechos imputados;
 - e. Prescripción de la falta administrativa o de la acción disciplinaria;
 - f. Cualquier otra causa que haga imposible continuar con el procedimiento.

Artículo 79. Prescripción de la facultad de sancionar.

- I. Para faltas administrativas (personal universitario). La facultad del Órgano Interno de Control para sancionar faltas administrativas prescribirá en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

- II. Para faltas académicas (estudiantes). La facultad de la Secretaría Académica para imponer sanciones disciplinarias a estudiantes por conductas previstas en este Protocolo prescribirá en los siguientes plazos, contados a partir del día siguiente a la comisión de la conducta o, en caso de conductas continuadas, a partir de la fecha en que cesó la conducta:
- a. Un año para conductas consideradas leves (amonestación escrita, restricciones de contacto o acceso a espacios);
 - b. Dos años para conductas consideradas graves (suspensión temporal de derechos escolares, cambio de grupo o turno);
 - c. Tres años para conductas consideradas muy graves (baja temporal, contacto físico no consentido relevante, abuso sexual, violación, reincidencia).
- III. Interrupción de la prescripción. La prescripción se interrumpirá con la presentación del reporte o queja ante el Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, o con cualquier actuación de la autoridad competente que notifique formalmente a la persona señalada. Interrumpida la prescripción, el plazo comenzará a correr nuevamente desde cero.

Artículo 80. Archivo de expedientes y conservación de documentos.

- I. La conservación, organización, disposición y, en su caso, baja documental de los expedientes generados con motivo de este Protocolo se regirá por lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el Catálogo de disposición documental de la Universidad Tecnológica de Cancún, y las disposiciones de este artículo.
- II. Corresponde al Grupo Interdisciplinario de la Universidad, en los términos de los artículos 50 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, determinar los valores documentales, los plazos de conservación y la disposición final de los expedientes regulados por este Protocolo, previa valoración técnica y archivística.
- III. Con el fin de dar certidumbre a la comunidad universitaria y en tanto el Grupo Interdisciplinario emita su dictamen, se establecen los siguientes plazos de conservación en archivo de concentración, contados a partir de la fecha de la resolución firme:
 - a. Dos años para los casos que no deriven en sanción o en los que se haya declarado el sobreseimiento;
 - b. Cinco años para los casos que deriven en sanción administrativa, académica o laboral, tratándose de faltas no graves; y
 - c. Diez años para los casos de violencia sexual grave, abuso sexual o violación.
- IV. El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, podrá ratificar, ajustar o modificar los plazos previstos en la fracción anterior, mediante dictamen técnico debidamente fundado y motivado, el cual deberá incorporarse al Catálogo de disposición documental de la Universidad.
- V. Los expedientes que por su relevancia, valor histórico, jurídico o social deban conservarse de manera permanente serán transferidos al archivo histórico de

la Universidad, previa valoración y dictamen del Grupo Interdisciplinario y, en su caso, del Archivo General del Estado de Quintana Roo.

- VI. Los expedientes que no sean considerados de conservación permanente podrán ser destruidos mediante baja documental, en los términos y procedimientos establecidos en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, previa autorización del Grupo Interdisciplinario y elaboración del acta administrativa correspondiente.
- VII. La confidencialidad de los expedientes se mantendrá durante todo el ciclo vital del documento, en términos de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales y transparencia.
- VIII. En ningún caso un expediente regulado por este Protocolo se conservará en el archivo de concentración por un plazo mayor a diez años contados a partir de la fecha de la resolución firme, salvo que el Grupo Interdisciplinario, con base en una valoración técnica, determine su transferencia al archivo histórico o una prórroga extraordinaria debidamente justificada.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal oficial de la Universidad Tecnológica de Cancún.

SEGUNDO. Se abrogan, derogan o dejan sin efecto todas las disposiciones, acuerdos, lineamientos, circulares, manuales o determinaciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Protocolo, quedarán sin operación, para los asuntos regulados por este instrumento, las referencias internas a la Comisión de Análisis y Paz Institucional, al Comité de Honor y Justicia o a cualquier otra instancia colegiada prevista para conocer, sustanciar, revisar o resolver casos de violencia de género, discriminación, acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia sexual, abuso sexual, violación, violencia digital, represalias o conductas análogas; salvo por las atribuciones y vigencia que el Reglamento Académico confiere al Comité de Honor y Justicia para conocer y resolver sobre faltas disciplinarias y de índole estrictamente académica, y sin perjuicio de las competencias que correspondan al Órgano Interno de Control y a otras autoridades conformes a la normatividad aplicable.

CUARTO. Los asuntos que, a la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo, se encuentren en trámite deberán reconducirse de inmediato a las autoridades competentes previstas en este instrumento, procurando en todo momento la medida más favorable para la protección de la víctima o persona afectada, la continuidad de las medidas urgentes o de protección ya adoptadas, la conservación de actuaciones válidamente realizadas y la no revictimización.

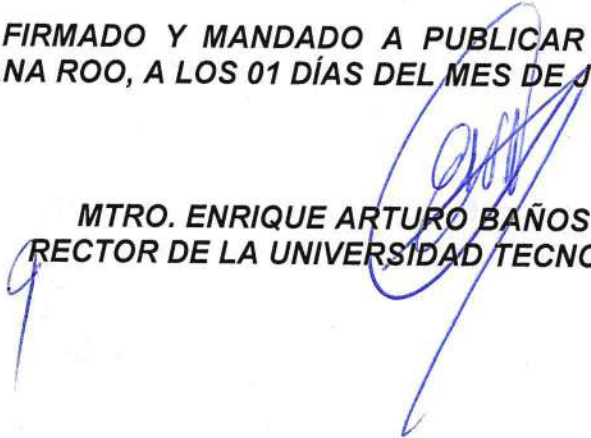
QUINTO. En un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, la Universidad deberá emitir, habilitar y difundir los formatos simples de recepción de casos, los mecanismos mínimos de registro y trazabilidad, el directorio de enlaces responsables, los correos oficiales, los teléfonos de emergencia, los canales de atención, así como el material informativo relativo a las rutas administrativa y penal previstas en este instrumento. Durante dicho periodo, y en tanto no se habiliten los formatos definitivos, toda queja, reporte o solicitud de atención deberá ser recibida y atendida directamente por la Dirección Jurídica o por el

Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil, mediante escrito libre. La falta de formatos estandarizados no impedirá en ningún caso la recepción del reporte, la adopción de medidas urgentes ni la integración del expediente. La Rectoría emitirá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Protocolo, una circular institucional que informe a toda la comunidad universitaria sobre los canales de atención provisionales durante el periodo de implementación.

SEXTO. En tanto se realiza la designación formal prevista en el Artículo 15 de este Protocolo, las funciones de recepción, canalización, atención e integración inicial corresponderán a la Dirección Jurídica como área de referencia provisional, sin perjuicio de la actuación de cualquier servidor público conforme al Artículo 20 del presente Protocolo.

EL PRESENTE PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, FUE APROBADO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES POR EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, EN SU CALIDAD DE MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIVERSIDAD, MEDIANTE EL ACUERDO NÚMERO 2026/EXT/001/003 EMITIDO EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2026; LO QUE SE CERTIFICA Y MANDA A EJECUTAR PARA SU PLENA VALIDEZ JURÍDICA Y OBSERVANCIA GENERAL EN TÉRMINOS DE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN LEGAL Y CONDUCCIÓN INSTITUCIONAL VIGENTES.

DADO, FIRMADO Y MANDADO A PUBLICAR EN LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS 01 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026.



MTRO. ENRIQUE ARTURO BAÑOS ABEDUN DE LIMA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN

ACUERDO POR EL QUE SE MANDATA LA PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN.

MTRO. MTRO. ENRIQUE ARTURO BAÑOS ABEDUN DE LIMA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 11, FRACCIONES I Y IV DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN; 23, FRACCIONES I, V Y X DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN; Y EN Estricto CUMPLIMIENTO AL ACUERDO NÚMERO 2026/EXT/001/003, ADOPTADO POR EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO EN SU PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2026, Y

CONSIDERANDO

Que el Honorable Consejo Directivo, como máximo órgano de gobierno de esta Casa de Estudios, aprobó por unanimidad el instrumento normativo en cita, con el objeto de garantizar un entorno seguro, libre de violencia y respetuoso de los derechos humanos para toda la comunidad universitaria; por lo que, para dotarlo de plena validez jurídica, obligatoriedad y observancia general, es indispensable proceder a su publicación formal y determinar su inicio de vigencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, dictó el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se ordena la publicación íntegra en la página web oficial y en los medios de difusión institucionales de la Universidad Tecnológica de Cancún, del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Académica, a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Coordinación del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a implementar, difundir y vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Protocolo objeto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. Se mandata a la Dirección Jurídica a realizar la notificación oficial y remisión del instrumento normativo a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Quintana Roo, para los efectos de coordinación institucional y registro conducentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo, así como el Protocolo que instrumenta, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el sitio web oficial de la Universidad Tecnológica de Cancún (www.utcancun.edu.mx).

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía. normativa al interior de la Universidad que se opongan al Protocolo materia del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a los 01 días del mes de Julio de 2026.

CÚMPLASE



MITRO. ENRIQUE ARTURO BAÑOS ABEDUN DE LIMA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN