

MEDIDAS PARA GARANTIZAR ENTORNOS SEGUROS PARA MENORES Y ADULTOS EN VULNERABILIDAD

POLÍTICA DE PROTECCIÓN MAV



Comité de Protección Intelta - Radio Cutivalú

INELTA - CUTIVALÚ | PIURA, PERÚ

AGRADECIMIENTOS

A todos aquellos colaboradores que sumaron con sus aportes y recomendaciones. Agradecemos, también, de manera especial, a la Oficina de Desarrollo y Procura (ODP), cuya “Política PMAV” sirvió como importante referencia para nuestro trabajo.

MENSAJE DEL PADRE PROVINCIAL

PARA LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS EN LA MISIÓN

El presente documento es fruto del trabajo colectivo de colaboradores jesuitas y laicos comprometidos con la misión que compartimos. Hace parte de una propuesta mayor de la Compañía de Jesús que tiene como política prevenir diversas situaciones de abuso sexual, psicológico y de poder, acompañar a las víctimas de abuso y ayudar en la formación de una cultura de cuidado y de prevención.

Esta política, elaborada a la luz del trabajo realizado desde la Oficina de Desarrollo de la Provincia Jesuita del Perú, toma en cuenta la legislación peruana vigente y se compromete con la necesidad de protección y cuidado de menores y personas vulnerables según las normas propias de la Compañía de Jesús.

Agradezco a los colaboradores laicos y jesuitas que han hecho posible la publicación de este documento que se une a los esfuerzos de la sociedad civil y de la misma Iglesia por prevenir posibles abusos a menores y adultos vulnerables y, si los hubiera, actuar con diligencia, teniendo especial atención y cuidado a las víctimas.

Fraternalmente,

P. Víctor Hugo Miranda, SJ
Superior Provincial
Compañía de Jesús Provincia del Perú

Contenido

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	GLOSARIO.....	5
2.1.	Abuso	5
2.2.	Acoso.....	6
2.3.	Hostigamiento.....	6
2.4.	Menor.	6
2.5.	Adulto en situación de vulnerabilidad	7
2.6.	Cultura del Buen Trato.....	8
2.7.	Entorno seguro	8
3.	INTRODUCCIÓN.....	8
4.	LINEAMIENTOS.....	9
4.1.	Orientaciones generales	9
4.2.	Propósito	9
4.3.	Objetivos.....	9
4.4.	Alcance	9
5.	ESTRUCTURA	10
5.1.	Director Ejecutivo.....	10
5.2.	Oficial de Protección.....	10
5.3.	Comité de Protección	10
5.4.	Personal	10
6.	FORMACIÓN EN PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE ENTORNOS SEGUROS.....	11
6.1.	Formación inicial.....	11
6.2.	Formación continua	11
7.	COMPORTAMIENTOS A FOMENTAR, EVITAR Y LOS NO Permitidos	11
7.1.	Comportamientos a adoptar y promover	11
7.2.	Comportamientos y actitudes que se han de evitar	12
7.3.	Comportamientos no permitidos	13
8.	ACCIONES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O ABUSO	13
8.1.	Prevención respecto a las personas. Niveles de prevención	13
8.2.	Prevención respecto al ámbito de aplicación. Actividades y espacios	14
8.2.1.	Prevención en actividades..	14
8.2.2.	Prevención en espacios.....	15
9.	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE (POSIBLES) SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O ABUSO	15
9.1.	Saber detectar y saber interpretar: orientaciones para identificar señales de indicadores.....	15
9.2.	Saber actuar: pasos a seguir desde la sospecha inicial hasta la recepción de la denuncia.....	16

9.3.	Analizar la posible situación de abuso y determinar el tipo de incidencia	16
9.4.	Gestionar la incidencia interna	18
9.5.	Otros elementos para tener en cuenta en el tratamiento de los incidentes:	19
9.6.	Plazos	19
10.	POLÍTICAS ASOCIADAS	20
11.	ANEXOS	20

1. PRESENTACIÓN

En los últimos años la sociedad se ha vuelto cada vez más conscientes de una realidad que nos está abriendo los ojos y responsabilizándonos de las consecuencias de un dolor que afecta no solo a las víctimas, sino también al centro de nuestra atención, pero también con la gente alrededor. El Papa Francisco, así como el General y el Provincial de la Compañía de Jesús en Perú, nos han impulsado a responder más profundamente a esta realidad y a enfrentarla con responsabilidad. Por ello, INTELTA-Cutivalú decidió abordar con mayor energía la dura realidad del maltrato a menores y adultos en situación de vulnerabilidad.

En las últimas décadas, las situaciones de abusos han ido saliendo a la luz – y han puesto de manifiesto un desentendimiento social y cultural, dentro y fuera de la Iglesia Católica, respecto a la protección de aquellos que está en situación de desamparo o vulnerabilidad – y estamos teniendo la oportunidad de visibilizar lo que no podemos seguir permitiendo que ocurra y de cambiar nuestra cultura, nuestras conductas y actuaciones, logrando, con ello, que estos hechos dolorosos sean evitados en nuestro entorno. Ante esto queremos definir una política que no sea reactiva, sino, más bien, proactiva; que facilite y potencie el respeto de la dignidad de las personas, la cultura del cuidado y del Buen Trato, y que garantice relaciones sanas y ambientes seguros para todos.

Buscamos que este documento sea una herramienta facilitadora de este cambio de cultura y te ayude a comprender con claridad cómo, desde tus propias actuaciones, puedes colaborar a prevenir conductas no deseadas y crear ese entorno seguro que todos queremos. Es nuestra intención, además, que este documento pueda colaborar e influir en las diversas personas que colaboran con nosotros en las obras apostólicas o en las actividades que se realizan a nivel de la Compañía de Jesús en el Perú y en la sociedad en general de la que somos parte, para ser verdaderos evangelizadores y contribuir así a la construcción del Reino de Dios a nuestro alrededor.

Nuestro compromiso y apuesta institucional son muy sólidos, pero serían insuficientes sin tu ayuda, compromiso y colaboración. Por esto, para leer este documento, necesitamos que tu actitud sea la de querer construir esos entornos seguros en cualquier actividad que desempeñes. No te pedimos que leas este material como un artículo informativo sobre cómo actuar, sino que lo utilices asumiendo un compromiso en la aplicación de todo lo que se señala, poniendo no solo interés, sino una verdadera intención de colaborar en construir entornos seguros que posibiliten el desarrollo en plenitud.

Para finalizar, unas palabras en torno a la sensibilidad: abordar el tema del abuso (en cualquiera de sus formas) y su prevención puede ser retador en cualquier organización y es importante hacerlo sin crear una atmósfera de desconfianza y pánico. La sensibilidad en las discusiones sobre menores y adultos en vulnerabilidad es esencial pues estos pueden haber tenido experiencias personales de abuso que les podría causar angustia. Es importante distinguir entre los diferentes tipos de experiencias de la gente en relación con los temas de protección. Por ejemplo, algunas personas pueden haber tenido experiencias personales de abuso en sus vidas y, por lo tanto, deben ser tratadas con mucha sensibilidad. Otras personas han podido ser testigos del abuso hacia un tercero. Estemos atentos a todo lo que esto nos genera. Dejémonos “afectar” e involucremos en esta problemática real y vigente para poder abordarla con determinación y sin temores, con sensibilidad y prudencia.

Gracias por tu colaboración.

2. GLOSARIO

2.1. Abuso. Daño físico o psicológico causado por otra persona a través del comportamiento abusivo de la incapacidad de proteger a una persona de dichos daños. De forma general, se establecen las categorías de abuso sexual, físico y psicológico, así como de negligencia y explotación.

2.1.1. El abuso o la violencia sexual son acciones de naturaleza sexual que se competen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción, seducción, chantaje, amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a una potencial víctima en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno (incluye la dimensión virtual). En este sentido, este acto de violencia puede ser con o sin contacto y puede incluir penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas, además de comportamientos sexuales en los que estén implicadas dos o más personas en las circunstancias siguientes:

- Una o más personas sobornan, coaccionan, explotan, amenazan o actúan de forma violenta contra la persona afectada.
- La persona afectada tiene menos poder que la(s) otra(s) persona(s), con independencia del nivel de jerarquía.
- Existe una disparidad significativa entre la persona afectada y la(s) otra(a) persona(s) en términos de capacidades intelectuales y madurez.

Asimismo, se consideran como tales la exposición a material pornográfico y acciones que, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación, vulneran el derecho a las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva.

Se considera **abuso sexual contra un menor y/o adulto en situación de vulnerabilidad** a toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños, adolescentes o adultos en situación de vulnerabilidad, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o psicológica, así como su libertad sexual. Este acto de violencia sexual puede ser con o sin contacto, y tampoco se requiere que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

2.1.2. El abuso físico es la acción o conducta que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación. Implica el uso de la fuerza física que puede causar lesiones corporales, dolor o discapacidad.

2.1.3. El abuso psicológico es la acción u omisión que tiende a controlar o aislar a la persona contra su voluntad, a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación. Se trata de un comportamiento que no es físico y que puede interferir en el desarrollo cognitivo, emocional, psicológico o social, pudiendo causar daños más duraderos que un abuso físico manifiesto.

- 2.2. Acoso.** El que, de forma reiterada, continua o habitual, y por cualquier medio, vigila, persigue, hostiga, asedia o busca establecer contacto o cercanía con una persona sin su consentimiento, de modo que pueda alterar el normal desarrollo de su vida cotidiana. Se configura a través de una serie de comportamientos ofensivos que puede originarse desde comentarios desagradables hasta la violencia física con el objeto de intimidar a la víctima a través de amenazas con el objeto de que el acosador consiga lo que quiere.
- 2.2.1. Ciberacoso (Acoso virtual).** Es aquella acción o conducta, realizada por una persona o grupo de personas, con el fin de amenazar, intimidar, con o sin connotación sexual, a una persona a través de redes sociales o cualquier otro medio electrónico informático o de comunicación cualquier otro medio electrónico informático o de comunicación, ante los cuales la víctima rechaza por considerar que afectan su derecho a la dignidad o a la integridad.
- 2.2.2. Grooming.** Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.
- 2.2.3. Sexting.** El sexting es el intercambio de imágenes o videos de contenido sexual a través de plataformas de mensajería instantánea como WhatsApp o chats de redes sociales. Por lo tanto, es una práctica muy peligrosa, especialmente en menores de edad y adultos vulnerables, ya que puede derivar en abuso sexual de menores. Compartir este material íntimo sin consentimiento puede dañar psicológicamente a la persona que aparece en las imágenes y perjudicar su reputación. Además, existe el riesgo de extorsión. El agresor puede chantajear para obtener algún beneficio económico o sexual a cambio de no difundir este contenido. También puede ser utilizado por delincuentes para seleccionar a sus víctimas y cometer otros delitos como robo, secuestro, etc. Algunas fotos o videos muestran elementos que permiten localizar a la persona fácilmente y llegar a su domicilio, o centro de estudios o trabajo. En el Perú, está previsto en el artículo 197 del Código penal.
- 2.3. Hostigamiento.** El hostigamiento es un abuso constante con el fin de someter y condicionar una persona o comunidad, presente en múltiples formas, como por ejemplo amenazas verbales o daño físico, y en ámbitos como el educativo, laboral o religioso entre otros, al punto de contemplarse como un delito amparado jurídicamente.
- 2.3.1. Hostigamiento laboral.** Acción que lleva a cabo una persona, o un conjunto de ellas, que conducen a producir miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador, llegando a causar algún estrago en la persona que lo sufre. Se presenta cuando un individuo o un grupo de ellos, sufren violencia de tipo psicológica de manera injustificada mediante la implementación de actos negativos y hostiles dentro del trabajo por parte de sus superiores, de sus compañeros, de sus propios subordinados, o de grupos sociales externos.
- 2.3.2. Hostigamiento sexual.** El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole. En estos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.
- 2.4. Menor.** Se trata de un niño o adolescente que no ha cumplido los 18 años de edad. Se entiende por dicha edad que se trata de una persona vulnerable, aunque, también, pueden presentarse algunos otros factores que incrementen su situación de vulnerabilidad (ver numeral 2.3).
Se considera **niño** a todo ser humano desde su concepción hasta cumplir los doce años de edad; y **adolescente**, desde los doce hasta cumplir los dieciocho años de edad. Si existiera duda acerca de la edad de una persona, se le considerará niño o adolescente mientras que no se pruebe lo contrario.

De otro lado, la **persona con discapacidad** es aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales o mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás. La persona con discapacidad puede presentar dos situaciones, dependiendo de su grado de discapacidad:

- Puede manifestar su voluntad. Es decir, presenta una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente, pero, independientemente de contar con las “medidas de accesibilidad”¹ y “ajustes razonables”², puede establecer comunicación e interacción con el entorno, y manifiesta de manera expresa comprender los alcances y los efectos que produce la realización de actos jurídicos; o
- No puede manifestar su voluntad. Es decir, presenta una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente, y a pesar de contar con las medidas de accesibilidad y ajustes razonables, y realizar los esfuerzos reales, considerables y pertinentes, no logra establecer comunicación e interacción con su entorno, incluyendo, pero sin limitarse, el estado de coma.

2.5. Adulto en situación de vulnerabilidad. Cualquier persona que ha cumplido dieciocho años de edad, susceptible de ser fácilmente herida o dañada física, mental, espiritual o psicológicamente. Existen diferentes factores que pueden influir en que las personas se encuentren en situación de vulnerabilidad:

- La edad avanzada (adulto mayor, de sesenta o más años de edad).
- El género y la diversidad sexual.
- La discapacidad (física, sensorial, mental, intelectual), que, dependiendo de su grado, puede permitir la manifestación o no de la voluntad (ver numeral 2.4 en su subapartado “Persona con discapacidad”). Aquí se pueden encontrar a las personas bajo cuidados médicos o terapéuticos.
- A las personas más vulnerable de las poblaciones migrantes
- Las circunstancias sociales, económicas (como la falta de medios o recursos), culturales o lingüísticas.
- Las situaciones de exclusión social o desigualdad o el riesgo de abuso, que hacen que no puedan cuidarse por sí mismas ni protegerse contra el daño o la explotación.
- Cualquier posible confluencia de factores vitales que facilitan que la persona pueda ser manipulada, utilizada o abusada (Ej.: dependencia física, emocional o económica hacia el abusador; dependencia a sustancia alcohólicas y/o toxicológicas; situación de poder por parte del abusador; desigualdad manifiesta; situación de “quiebra vital” de la víctima; relación de “sometimiento”; entre otras).

¹ Medidas que garantizan la detección y eliminación de las barreras existentes en el entorno para que las personas con discapacidad puedan tener acceso a los bienes y servicios en condiciones de igualdad con las demás personas, a fin de que puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida.

² Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas requeridas en un caso particular que, sin imponer una carga desproporcionada o indebida, sirven para garantizar el goce y ejercicio de la capacidad jurídica de la persona con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

- 2.6. Cultura del Buen Trato.** Es una forma de relación. Se define en cuanto a la posibilidad de acercarse al Otro desde la empatía, la comprensión, el respeto, la tolerancia, para garantizar la igualdad legal, social, religiosa, desde una costumbre y opción de vida y no desde una obligación o norma social. La construcción de este escenario es una tarea que demanda la transformación paulatina de la comunidad hacia una cultura del cuidado, que se caracterice por tomar consciencia de las propias prácticas y conductas. El punto de partida de los buenos tratos consiste en responder correctamente a las necesidades de cuidado, protección, educación, respeto, empatía y vinculación afectiva. Entendido así, el Buen Trato incluye todos los estilos de relación y de comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el anexo A se detalla un conjunto de prácticas orientadas a procurar un entorno seguro y de Buen Trato.
- 2.7. Entorno seguro.** Es un espacio en el que las actividades que se desarrollan y las relaciones que se establecen fomentan el bienestar de las personas y potencian la cultura del Buen Trato.

3. INTRODUCCIÓN

Esta política de Protección de Menores y Adultos en Vulnerabilidad (en adelante “Política PMAV”) establece los requisitos para la especial protección de todos los Menores y Adultos en Vulnerabilidad (en adelante “MAV”) que pudieran tener algún tipo de relación con INTELTA - Cutivalú. En los casos de colaboración con otras instituciones que participen en nuestros programas o proyectos, estas también tienen la responsabilidad de cumplir con estos requisitos respecto a las personas MAV quienes son población objetivo o beneficiarios en dichos programas o proyectos.

Para estos fines, a continuación, listamos algunos aspectos fundamentales para tener en cuenta:

- INTELTA - Cutivalú se compromete a:
 - ✓ El fomento del bienestar de toda persona.
 - ✓ La toma de acciones concretas frente a las denuncias de abusos contra los MAV, llevando a cabo investigaciones serias y rigurosas.
 - ✓ La contratación segura de personal; mitigando los riesgos para la seguridad y bienestar de cualquier persona, en especial de los MAV.
- Todo el personal de INTELTA - Cutivalú, así como las instituciones que presten colaboración en los proyectos de su cargo, deberán tener acceso y conocimiento de la Política PMAV, así como de sus responsabilidades.
- Todo el personal INTELTA - Cutivalú, así como otros grupos de interés con los que interactuemos, deberán estar informados sobre los canales oficiales de denuncia sobre los asuntos tratados en el presente documento.
- INTELTA - Cutivalú tiene el deber y la responsabilidad de implementar la Política PMAV según las descripciones indicadas en el presente documento.

4. LINEAMIENTOS

4.1. Orientaciones generales. La Política PMAV reúne un conjunto de orientaciones, lineamientos y directrices indispensables para garantizar entornos seguros en los que toda persona pueda participar, desarrollarse y crecer. Esta política ha sido construida desde un enfoque de derechos y sobre la base del ordenamiento jurídico peruano vigente (ver anexo J), y está enfocada en dar respuesta a las necesidades reales de las personas que participan de esta política, asumiendo la atención a la diversidad en todas sus dimensiones.

La Política PMAV se orienta a facilitar la construcción de entornos en donde:

- Las personas implicadas son conscientes de su labor y compromiso con la protección real y el cuidado mutuo;
- Se garantizan los derechos a todas las personas (internas y externas a la institución);
- Se previene de forma eficaz, y se detecta, notifica, investiga y actúa ante cualquier situación real o potencial que pueda suponer un riesgo para la integridad física, psicológica, emocional o social de las personas;
- Se evalúa y actualiza el análisis de los riesgos internos y externos y se diseñan medidas de prevención, erradicación, neutralización y/o reducción de estos. La eficacia de las propuestas debe ser evaluable.
- Se aspira a lograr más que un contexto de protección; potenciando, así, la dignidad de las personas y empoderándolas a través del Buen Trato.
- Se asume un rol dinamizador de estrategias de prevención y protección basadas en la comunidad, más allá de los límites de actuación de la institución, implicando a todo el contexto en su objetivo de salvaguarda.

4.2. Propósito. El propósito último de la Política PMAV es contribuir de forma eficiente a la prevención y protección de los MAV ante cualquier modalidad de abuso y/o violencia; y promover el Buen Trato entre todas las personas, y especialmente hacia los MAV. Para esto, cualquier persona que, en el marco de las actividades con INTELTA-Cutivalú, esté relacionada con los MAV, está obligada a cumplir con estas páginas para hacer vida su contenido.

4.3. Objetivos. La Política PMAV presenta los siguientes objetivos:

- Promover una cultura de la prevención, protección y cuidado, y la promoción del Buen Trato a los MAV.
- Desarrollar un modelo de implementación eficaz y eficiente de sistemas internos de protección hacia los MAV, extrapolables a las instituciones y organizaciones con las que trabajamos directamente.
- Fortalecer la cultura de la prevención, la protección, el cuidado y el Buen Trato hacia las personas en general y hacia los MAV en particular.

4.4. Alcance. La Política PMAV es aplicable a todos los miembros del personal de INTELTA- Cutivalú, voluntarios, voluntarias, practicantes y demás personas que colaboran en nuestras iniciativas, en la programación radial y proyectos de desarrollo social.

La aplicación de la presente política rige dentro y fuera de INTELTA- Cutivalú. Ello teniendo en cuenta que las situaciones de abuso pueden producirse dentro y/o fuera de nuestras instalaciones.

Asimismo, la política se aplica, en lo que corresponda, a los visitantes, proveedores o personas sujetas a cualquier contrato de locación de servicios, tercerización o subcontratación, sin que ello suponga un elemento que acredite subordinación por parte de INTELTA- Cutivalú hacia estas personas.

5. ESTRUCTURA

La implementación de la Política PMAV requiere establecer una serie de funciones interrelacionadas y coordinadas por distintos actores en diferentes niveles. Dicha estructura, en lo que se refiere a personas, implica a los siguientes agentes de protección:

- 5.1. **Director Ejecutivo.** Es la persona responsable de que la Política PMAV se implemente y sea operativa. Deberá supervisar su cumplimiento, así como su difusión, ejecución y actualización de las disposiciones en caso fuese aplicable. Deberá cuidar que todo el personal de INTELTA- Cutivalú conozca este documento. Deberá, también, verificar que estén actualizados los contratos de trabajo en lo que se refiera al compromiso con la formación en materia de prevención de abusos, hacer conocer y adherir a quienes se desempeñan en INTELTA- Cutivalú sobre las normas de prevención; asegurar la realización anual de, al menos, un taller de formación para la prevención de abusos con todos quienes tengan acceso a los MAV; y velar por la creación y mantenimiento de espacios sanos y seguros, donde se garantice el Buen Trato a todas las personas.
- 5.2. **Oficial de Protección.** Es la persona que se encarga de la gestión operativa de la Política PMAV. Entre sus funciones principales se encuentran las siguientes: (i) promover y asegurar el cumplimiento de las normas de protección de los MAV; (ii) recibir denuncias y velar por la aplicación del protocolo para tal caso; (iii) velar por la existencia de un plan de formación y capacitación en materia de entornos seguros, prevención y protección de MAV; y (iv) dirigir el procedimiento de intervención ante (posibles) situaciones de abuso y emitir el o los informes correspondientes; informe(s) que deberá(n) enviarse al Director Ejecutivo y Comité de Protección de INTELTA- Cutivalú. Será la persona de referencia en INTELTA- Cutivalú respecto a cualquier consulta, sospecha o información en relación con posibles situaciones de abuso. Tendrá la administración de la siguiente dirección de correo electrónico: oficialdeproteccion@cutivalu.org (principal **canal de denuncias**).
- 5.3. **Comité de Protección.** Es el grupo de apoyo al Director Ejecutivo y la Oficial de Protección en materia de gestión del tema de protección y cuidado. Los miembros del comité son nombrados por el Director Ejecutivo, y le asisten tanto a él como a la Oficial de Protección con respecto a la protección y la promoción de entornos seguros. También podrán asesorar a ambos sobre los procedimientos a seguir cuando se recibe una denuncia para dar la mejor respuesta ante cada situación.
- 5.4. **Personal.** Son los trabajadores y personas en modalidades formativas; laicos o religiosos; que colaboran en INTELTA- Cutivalú. Deberán participar en las formaciones y cumplir con las disposiciones de este documento e informar diligentemente al Oficial de Protección sobre cualquier actitud, conducta, acción o situación hacia los MAV que merezca ser considerada como abusiva y/o violenta. Es esencial que todo el personal reciba y tenga conocimiento del presente documento, asista a la Formación inicial y firme el Compromiso de conocimiento y adhesión a la Política PMAV (ver anexo G). Así, también, todos los miembros del personal deberán estar disponibles para los espacios de Formación continua organizados o promovidos por INTELTA- Cutivalú. La cuestión del respeto a los MAV y el cumplimiento del Código de ética del MTC (ver Anexo B) en lo relativo a entornos seguros, deberá incluirse en las evaluaciones de su desempeño profesional.

Consideraciones importantes para la contratación de personal:

- ❖ En las entrevistas previas con los candidatos que busquen ser parte del personal INTELTA- Cutivalú se les preguntará de alguna manera sobre la cuestión de los abusos en cualquiera de sus formas. Por ejemplo, respecto a qué harían ante una persona que les dice que ha sido o está siendo abusada sexualmente; o si recibe mensaje de texto por parte de algún MAV. Es necesario tener en cuenta la forma en que el candidato se enfrenta a la cuestión de la protección hacia los MAV. Por esto es importante indagar en experiencias que les hayan resultado difíciles de manejar en relación con los MAV.

- ❖ Se les ha de exigir la presentación de certificados de antecedentes penales y policiales, además de una declaración jurada de no haber cometido o participado en situaciones de violencia y/o abuso.
- ❖ El área encargada de la recepción de los currículos vitae enviará un informe breve sobre la verificación de referencias consignadas por el o la postulante.
- ❖ Se les ha de exigir el conocimiento y la aceptación del Código de ética del MTC y la presente política.
- ❖ Se destinará a un encargado para que revise de manera detallada las redes sociales de las personas que se van a contratar.

6. FORMACIÓN EN PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE ENTORNOS SEGUROS

- 6.1. Formación inicial.** Siendo la protección de los MAV un tema relativamente nuevo para la gran mayoría del personal INTELTA- Cutivalú, será esencial contar con un módulo de formación inicial sobre la protección de los MAV. Esta formación tiene una duración prevista de dos horas. Incluye una parte expositiva, otra de ejemplos prácticos y una autoevaluación. El objetivo es que todos los miembros del personal puedan participar en estas formaciones. INTELTA- Cutivalú tendrá una lista de todos ellos con las formaciones en las que han participado. Se pretende que cada año se faciliten estos espacios de formación inicial para que se pueda atender a aquellos miembros del personal que por distintas razones justificadas no la hayan hecho y a las nuevas personas que se incorporen al personal INTELTA- Cutivalú.
- 6.2. Formación continua.** Una vez impartida la formación inicial se irá enriqueciendo la formación del personal, tratando diversos aspectos sobre protección y cuidado desde nuevos puntos de vista y nuevas necesidades surgidas en la sociedad.

7. COMPORTAMIENTOS A FOMENTAR, EVITAR Y LOS NO Permitidos

7.1. Comportamientos a adoptar y promover

Se espera que todos los colaboradores fomenten los siguientes comportamientos en el contexto INTELTA – Cutivalú y en su relación con los MAV (para promover un “modelo de conducta”):

A. Promover una vida con sentido:

- Visión realista, positiva y responsable de la vida;
- Hábitos de vida saludables que promueven el bienestar físico y mental.

B. Promover relaciones saludables, integradoras y constructoras de comunidad:

- Adopción de los principios de buena educación (responsabilidad, puntualidad, respeto por las opiniones y bienes de los demás, respeto de las interacciones sociales, etc.);
- Cumplimiento de las leyes, normas y reglas establecidas, así como la promoción de su cumplimiento a través del refuerzo positivo y de la medida disciplinar justa aplicada de forma serena y explicada con claridad.

C. Promover la colaboración y una cultura de armonía:

- Participación e integración de todos, acogiendo y valorando la diferencia;
- Relaciones de cercanía saludables, abiertas y seguras;
- Hábito de comunicación abiertos y transparentes, y de resolución pacífica de conflictos.

D. Promover una atención especial hacia los MAV:

- Respeto a cada MAV y a su inviolable dignidad personal, incluyendo el pleno respeto de opiniones, intereses, espacio personal, intimidad, bienes e informaciones personales;
- Promoción de la autonomía y de la capacitación de los MAV a través del comportamiento y las acciones de capacitación;
- Promoción de hábitos de consciencia y de autoprotección para atender y/o dar seguimiento a sus peticiones de consejo y ayuda;
- Cuidado especial a los MAV con necesidades especiales (especialmente en situaciones de deficiencia o enfermedad grave; comprensión limitada de la realidad; dificultades o incapacidad para la comunicación, etc.);
- Tener consciencia de que a menudo la persona adulta responsable del cuidado es percibida como “modelo de conducta” por los MAV, y por eso, actuar como tal;
- Practicar la cultura, los valores y las medidas de protección y cuidados que propugna la presente política, buscando ayuda en el caso de dudas o necesidad de consejo, recurriendo a los responsables en el caso de sospechas y denuncias y colaborando con todos para su puesta en práctica y defensa.

7.2. Comportamientos y actitudes que se han de evitar

Se recomienda a los colaboradores que eviten los siguientes comportamientos en el contexto INTELTA – Cutivalú y de relación con los MAV porque pueden ser inapropiados³:

A. Indicaciones sobre comportamientos generales:

- Uso de lenguaje y conversaciones que puedan ser percibidas como sexualmente ambiguas, agresivas, humillantes, amenazadoras, ofensivas o discriminatorias tanto presencialmente como virtualmente (Conversaciones por WhatsApp, redes sociales, etc.)
- Gestos y comportamientos que pueden ser percibidos como ambiguos;
- Contacto físico ambiguo y/o innecesario (por ejemplo, abrazos forzados, besos, caricias).

B. Indicaciones sobre comportamientos específicos:

- Estar a solas con un MAV (excepto si está previsto/autorizado por INTELTA – Cutivalú como, por ejemplo, apoyo psicológico o pedagógico, situaciones de conversación pedidas por ellos, preparación programada de actividades, etc.);
- Transportar a solas a un MAV (excepto si está previsto/autorizado por INTELTA – Cutivalú);
- Llevar al domicilio propio o ir a la casa del MAV, y muy especialmente sin la presencia de terceros (excepto si está previsto/autorizado por INTELTA – Cutivalú)
- Dormir en las mismas zonas que los MAV (excepto si está previsto/autorizado por INTELTA – Cutivalú);
- Ponerse en otras situaciones con MAV que puedan dar origen a sospechas, comentarios y/o falsas acusaciones (excepto en las situaciones previstas/autorizadas por INTELTA – Cutivalú).

En todos los casos, aunque la actuación esté autorizada o prevista por INTELTA – Cutivalú, se tomarán medidas como abrir puertas, utilizar espacios acristalados, estar presentes dos adultos, etc.

³ “Inapropiado” es un concepto que hace referencia al contexto en el que se produce una determinada acción. Una conducta puede ser “inapropiada”, dependiendo de personas y circunstancias. Así, por ejemplo, besar a los propios hijos antes de que se acuesten es una conducta apropiada, mientras que hacerlo en un campamento a los MAV que participan puede considerarse, en principio, inapropiada.

En el caso de los turnos de fines de semana, cuando solo hay un trabajador(a) en la radio, se evitará en lo posible quedarse en el mismo ambiente por mucho tiempo. Además, se mantendrán las puertas abiertas del área de cabina, en todo momento. Cualquier persona que no esté autorizada para estar en las instalaciones, deberá pedir permiso al área de Administración para ingresar. Asimismo, el área deberá comunicar el ingreso de estas personas a las instalaciones al encargado del turno en cabina.

Además, se tendrán en cuenta todas las indicaciones recogidas tanto en el Código de conducta de INTELTA – Cutivalú, como en el documento de la Compañía de Jesús en el Perú sobre la promoción de ambientes sanos y seguros.

C. Indicaciones sobre la relación con los MAV:

- Encuentros o actividades que generen ambigüedad sobre si INTELTA – Cutivalú está involucrada o no (por ejemplo, actividades con MAV fuera de INTELTA – Cutivalú, no autorizadas/conocidas por ella, aunque lo pueda parecer a los MAV o a sus familiares/responsables legales);
- Vínculos afectivos o profesionales no autorizados con los MAV fuera del ámbito institucional de INTELTA – Cutivalú.

7.3. Comportamientos no permitidos

Los siguientes comportamientos no están permitidos con los MAV por ser “ilegales” o “completamente inapropiados”:

A. Indicaciones sobre comportamientos generales:

- Utilizar, promover o permitir el uso de lenguaje en conversaciones de connotación sexual o sexista, agresivas, humillantes, amenazadoras, ofensivas y/o discriminatorias tanto presencial como virtualmente.
- Utilizar, promover o permitir gestos y comportamientos de connotación sexual o sexista, agresivos, humillantes, amenazadores, ofensivos y/o discriminatorios; tanto presencial como virtualmente.
- Tener relaciones preferenciales o gestos que sean ambiguos, exclusivos, dominadores o discriminatorios de los demás.
- Conversaciones y visualización de contenidos inapropiados (por ejemplo, de carácter sexual, violento, ofensivo o discriminatorio), sea en forma presencial o vía Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC); al respecto de esto último, ver punto 8.2.B;
- Todo tipo de contacto físico inapropiado (incluyendo, pero no limitándose a toda forma de contacto físico o relación sexual).

La existencia de un comportamiento considerado “inapropiado” o “no permitido” por parte del personal dará origen a un proceso de “incidencia interna” y, dependiendo de la evaluación del caso, la posibilidad de iniciar un proceso disciplinario o aquel proceso establecido en la Ley de acuerdo con las normas peruanas vigentes.

8. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O ABUSO

8.1. Prevención respecto a las personas. Niveles de prevención

Identificamos distintos niveles de prevención para reducir la incidencia del abuso:

8.1.1. Prevención primaria. Es toda intervención con población general (padres, madres, mujeres, niños, niñas, adolescentes, profesionales, MAV, etc.) que tiene como fin favorecer modos positivos de estar y de relacionarse. Es la labor de prevención más eficaz puesto que - de tener éxito - reduciría la incidencia de los casos de abuso. Una parte importante de dichas intervenciones consistiría en la implementación de programas diversos que buscan minimizar los factores de riesgo.

8.1.2. Prevención secundaria. En este campo se trabaja con las llamadas “poblaciones de riesgo” de una manera más precisa y específica. Todo MAV está en riesgo de sufrir abuso, pero en el caso de menores pertenecientes a colectivos de algunas situaciones específicas, aquel riesgo aumenta. Nos referimos concretamente a menores institucionalizados (menores que, por distintas razones, ingresan en el sistema de protección del Estado); personas que sufren alguna discapacidad física o psíquica; personas, especialmente menores, que viven en situación de pobreza o de falta de recursos; menores que viven en familias desestructuradas; menores que viven en familias donde ha habido experiencias previas de abuso. Estas poblaciones tienen mayor probabilidad de sufrir abuso. Con esta enumeración se pretende impedir que su situación se agrave con un posible abuso, pero no es adecuado inferir de lo anterior una relación causa-efecto; de ninguna forma significa que el pertenecer a una de estas poblaciones lleve necesariamente a una situación en la que se sufra abuso. Se trata de probabilidades fruto de investigaciones anteriores.

8.1.3. Prevención terciaria. Se trabaja cuando ya ha tenido lugar el abuso, en caso de que suceda con personal de la institución, tanto con el abusador, para evitar su reincidencia, como con la víctima, para que no vuelva a sufrirlo, proporcionándole pautas de autodefensa, además de una posibilidad de tratamiento y rehabilitación eficaz. Es difícil establecer el límite entre esta labor y el tratamiento en sí mismo, pero, aunque a menudo coincidan, pueden complementarse porque cumplen objetivos distintos y siguen metodologías diferentes.

8.2. Prevención respecto al ámbito de aplicación. Actividades y espacios

8.2.1. Prevención en actividades. Para poder facilitar, además de seguir las pautas anteriormente indicadas por respecto a nuestra relación y comportamiento con los MAV, es también importante el diseño de las actividades a llevar a cabo con esta población, así como el tener en cuenta unos espacios adecuados para el desarrollo de estas. Tener en cuenta todos estos aspectos nos permitirá que todas nuestras actuaciones estén bien definidas y sean transparentes, con lo que se minimizan los riesgos y se aumenta la protección.

Siempre velar por la existencia de consentimiento escrito del padre o madre de familias y/o apoderados(as) cuando se tenga que intervenir con un(a) menor de edad.

A. Actividades con MAV fuera de la institución:

Para toda actividad con menores de edad o con adultos vulnerables en la que requieran salir de la institución, será obligatorio lo siguiente:

- Informar por escrito a los padres o adultos responsables de los MAV, el lugar de la actividad, horario y contactos.
- Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).
- Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo, por ejemplo: tres adultos para un grupo de veinte MAV.
- Quienes realicen acompañamiento personal a menores de edad o personas vulnerables, deberán contar con la acreditación y/o formación adecuada.

B. Condiciones para el uso de redes sociales

- a) Evitar el envío de imágenes, chateos personales y otras comunicaciones con menores de edad o personas vulnerables que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- b) Está prohibido aceptar solicitudes de menores de edad en los casos de redes sociales (Facebook, Instagram u otras) a nivel personal; cualquier tipo de comunicación con los menores será en grupos públicos, nunca de forma privada.
- c) De igual manera, en el caso de mensajería y aplicaciones chat (WhatsApp u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto identificándose de manera institucional, permitiendo así la participación de más de una persona adulta de preferencia dos o tres y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
- d) Es recomendable la identificación de un número de celular institucional donde un(a) menor o personal vulnerable, pueda comunicarse en caso de una emergencia o necesidad, debido a que el personal de trabajo puede rotar.

8.2.2. Prevención en espacios. Es por este motivo por el que en INTELTA- Cutivalú y en espacios en los que se realicen actividades en las que participen MAV junto al personal, se tomarán unas medidas concretas, como el tener puertas con cristal o utilizar espacios abiertos, por ejemplo. Como dichas medidas pueden ser muy variadas dependiendo de las características de la actividad y el lugar en el que se lleven a cabo las mismas, INTELTA- Cutivalú deberá diseñar para cada actividad que vaya a llevar cabo con MAV un Mapa de Riesgo (ver anexo C), al menos dos veces año durante las planificaciones y evaluaciones semestrales – orientado a propiciar Entornos Seguros – en el que se identifiquen los posibles riesgos que puede conllevar esa actividad y las actuaciones a desarrollar para minimizarlos o evitarlos, además de una medida de evaluación de resultados para asegurarnos del adecuado funcionamiento de la medida adoptada.

El lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad o una persona vulnerable (aulas de clase, espacios de acompañamiento o consejería, oficinas, etc.) deberá ser visible desde el exterior (ventanas abiertas, puertas abiertas, si son de vidrio mejor) y solo se utilizarán en horarios laborales en presencia de otras personas adultas del entorno. Informando al director(a) de la institución sobre la actividad a realizar, indicando el lugar y el horario.

9. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE (POSIBLES) SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O ABUSO

9.1. Saber detectar y saber interpretar: orientaciones para identificar señales de indicadores

En alguna ocasión podremos reconocer e identificar una serie de señales o indicadores físicos, de comportamiento y psicológicos del MAV (ver anexo D) y es este proceso al que vamos a llamar “Detección”.

El personal que está en contacto con los MAV, en muchas ocasiones convive una gran parte del tiempo con ellos y esto le sitúa en una posición óptima y privilegiada para la detección temprana de situaciones de riesgo para ellos.

Para hacer una correcta detección de estas posibles situaciones, se debe observar sistemáticamente en diferentes momentos y contextos: las actividades dirigidas; las salidas; sus relaciones con personas adultas e iguales; su aspecto (ropa, golpes y heridas, estado físico general, estado emocional, entre otros); la asistencia; conocimiento de posibles situaciones de riesgo o desamparo cuando no tienen sus necesidades básicas más

cuertas; cuando los MAV tienen alguna discapacidad que les dificulta la comunicación es fundamental observar su comunicación no verbal y posibles cambios de actitud.

Es básico compartir con los servicios sociales u otras administraciones del territorio aquellas situaciones de fragilidad se detecten para conocer si se presentan en el contexto familiar y social, a fin de propiciar una detección precoz que, al mismo tiempo, permitirá una intervención preventiva.

La observación de algunos indicadores de abuso no significa que los MAV se encuentren en esta situación; hay situaciones familiares que también pueden provocar sintomatología en el MAV. El contacto con los padres y madres o tutores también tiene el objetivo de valorar el posicionamiento y la disposición de estos para colaborar con nosotros: la percepción o el grado de conciencia, su implicación con el fin de buscar soluciones al respecto, la motivación o la capacidad para modificar la situación.

9.2. Saber actuar: pasos a seguir desde la sospecha inicial hasta la recepción de la denuncia

En el momento en que tenemos una sospecha al haber detectado ciertas señales o indicadores, o cuando nos ha llegado una revelación que hay que confirmar, hay distintas actuaciones que se pueden llevar a cabo.

Si es **una sospecha** lo que tenemos, habría que compartirla, exclusivamente, con el Oficial de Protección, aportando los indicadores detectados, para que se establezcan los pasos a seguir (desde una observación más precisa, hasta la apertura de una investigación por parte de alguien capacitado para saber qué hacer y cómo investigar).

Si lo que nos llega es **una revelación indirecta**, el proceso es como en el apartado anterior, pues se trata de una sospecha de un tercero. Si este tercero refiere haber sido testigo de una situación de abuso, se comunicará al Oficial de Protección para que éste decida junto con el(la) director(a) quién se entrevistaría con la presunta víctima para confirmar la información recibida y en qué condiciones (comunicarlo al adulto responsable o familiar, por ejemplo).

Si es directamente la presunta víctima quien nos hace una revelación (**revelación directa**), tenemos que mantener la calma y dejar nuestros temores a un lado, centrándonos en ÚNICAMENTE ESCUCHAR y acoger lo que la presunta víctima relata, creyendo sus palabras e intentando retener mentalmente al máximo cada palabra que nos refiere con la mayor literalidad posible. Al respecto, conviene tener en cuenta las orientaciones señaladas en el anexo E. Luego de escuchar a la presunta víctima, el trabajador o voluntario acudirá directamente al Oficial de Protección a fin de que se puedan tomar las acciones correspondientes.

❖ Recomendaciones para proceder ante la noticia de una situación de abuso:

Sea cual sea el medio por el que INTELTA – Cutivalú pueda tener noticia de un posible abuso (que pueda ser por cualquiera de las vías anteriormente indicadas o desde la familia de la presunta víctima o hasta la prensa), es necesario que aquel que recibe la denuncia o es testigo de algún posible caso de abuso o violencia traslade la información al Oficial de Protección a fin de que se puedan tomar las acciones debidas.

9.3. Analizar la posible situación de abuso y determinar el tipo de incidencia

En el caso de la manifestación de una sospecha o revelación, el Oficial de Protección realiza una “evaluación preliminar” a partir de los datos que se han recibido. El Oficial de Protección también podrá realizar investigación y/o averiguaciones por su cuenta para determinar si estamos ante un caso de abuso y/o violencia.

Puede haber sospechas o denuncias de las que se considere, ya en esta etapa de análisis preliminar, que no corresponden con la realidad, cerrándose así el proceso con un informe debidamente sustentado, emitido por el Oficial de Protección.

En caso de que se considere necesario o prudente investigar y actuar más minuciosamente, el Oficial de Protección seguirá los siguientes pasos, siempre en coordinación con el Director de Radio CUTIVALÚ:

1. Si se trata de una situación en la que pueda existir la posibilidad de un delito, es obligatorio comunicarlo a las autoridades competentes (fiscalía, policía, etc.), que, si lo consideran, darán inicio al proceso penal (paralelo al proceso interno administrativo).
2. La cuestión siguiente es determinar si la presunta víctima permanece en situación de peligro. Si es así, entonces INTELTA – Cutivalú debe evaluar si está en capacidad de tratar la situación.
 - a. En caso de que INTELTA – Cutivalú no sea capaz de tratar la situación en un primer nivel, debe, entonces, notificar a las instituciones de segundo nivel (policía, fiscalía, servicios sociales, establecimientos públicos de salud de los diferentes sectores del Estado y niveles de gobierno). En este caso, INTELTA – Cutivalú intentará estar disponible para acompañar el proceso y colaborar en lo que sea necesario o le sea requerido.
 - b. Si INTELTA – Cutivalú asume el tratamiento de la situación de peligro, ha de establecerse un plan de acción (por ejemplo, contactar a la familia, conocer mejor la situación). Debe mantenerse abierta la posibilidad de recurrir a entidades del nivel superior, en el caso de que la situación así lo requiera.

A continuación, detallamos los principales lineamientos del plan interno de acción:

- i. El Oficial de Protección deberá verificar la gravedad del hecho, la condición de discapacidad de la víctima y la posibilidad de una nueva agresión. En caso haya indicios de la comisión de un delito, aplicará lo establecido en el numeral 9.3.1.
 - ii. De considerarse pertinente, el Oficial de Protección podrá comunicarse con los familiares de la presunta víctima para conocer el entorno familiar.
 - iii. Adicionalmente, el Oficial de Protección podrá recomendar y facilitar que la persona afectada reciba tratamiento psicológico para la recuperación emocional (por ejemplo; en los Centros de Emergencia Mujer, Defensorías Municipales de Niños y Adolescentes – DEMUNAS, y otros servicios públicos especializados). De acuerdo con el informe que emitan los profesionales a cargo del tratamiento psicológico, el Oficial de Protección evaluará la pertinencia de comunicar los hechos a las instituciones que correspondan (por ejemplo, si hubiese indicios de un delito, se deberá comunicar inmediatamente a la Policía Nacional del Perú).
3. A la vez que se ha de alejar la situación de peligro, surge la cuestión de si INTELTA – Cutivalú puede hacer algo más por la presunta víctima, siempre de acuerdo con la familia o con los tutores legales o el propio interesado, en caso de ser un adulto no dependiente. Deben ser activados todos los medios necesarios.
4. La cuestión siguiente es determinar si se encuentra involucrado o no algún colaborador de INTELTA – Cutivalú.

En el caso de que los involucrados en la situación de abuso no sean colaboradores de INTELTA – Cutivalú, se determinará si INTELTA – Cutivalú realizará alguna acción de prevención para disminuir o eliminar el riesgo de que nuevas situaciones semejantes puedan ocurrir o causar daño (por ejemplo, la formación de las víctimas para la autoprotección, formación parental para las familias y otros responsables de los MAV, etc.). El proceso terminará con un informe de incidencia externa a cargo del Oficial de Protección.

En el caso de que se trate de una **incidencia interna**, lo que significa la existencia de abusos dentro de INTELTA – Cutivalú por parte de algún miembro del personal o algún otro colaborador en funciones para INTELTA – Cutivalú, independientemente de si la situación de abuso se produjo dentro o fuera de sus instalaciones, se dará lugar a la gestión del caso.

9.4. Gestionar la incidencia interna

1. Si la persona denunciada es **miembro del personal** INTELTA – Cutivalú, el Oficial de Protección realizará una investigación siempre de acuerdo con el RIT de INTELTA – Cutivalú a fin de determinar el grado de responsabilidad y el proceso disciplinario correspondiente si estamos ante una falta. Siendo posible que el trabajador sea sancionado con el despido en caso de incurrir en falta grave establecida en la Ley o en el RIT. En estos casos se contactará a un abogado especialista en la materia.

Cabe agregar que en el caso de que estemos ante una denuncia de acoso u hostigamiento sexual, INTELTA – Cutivalú seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo Institucional para la atención a víctimas en caso de violencia, y las indicaciones de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.

2. Si la persona denunciada es un **voluntario** de INTELTA – Cutivalú se ha de tomar la decisión sobre la terminación del convenio de voluntariado, después de la emisión del resultado del informe final del Oficial de Protección.
3. Si la persona denunciada es un **proveedor**, INTELTA – Cutivalú se pondrá en contacto con dicha persona o con entidad prestadora de los bienes o servicios (en el caso de que sea una persona externa empleada en INTELTA – Cutivalú por dicha entidad). Se deben tener en cuenta los resultados del proceso de investigación seguido por el Oficial de Protección y la gravedad del incidente.

INTELTA – Cutivalú evaluará si es posible rescindir el contrato con el proveedor. Para estos efectos se contactará a un abogado especialista en la materia.

4. Si la persona denunciada es un **religioso (jesuita o no)**, la persona responsable de la protección de los MAV de su jurisdicción debe recibir comunicación sobre el hecho para que junto con sus autoridades estudien la pertinencia de iniciar un proceso canónico (ver PASS para el caso de denuncias a jesuitas).
5. Surge, también, la cuestión de si se ha de poner en práctica alguna medida disciplinar o institucional ligada al incidente en el caso de que la persona denunciada sea **otro MAV** (siguiéndose aquí, también, la legislación pertinente aplicable a la situación, en caso de que exista); acciones de comunicación interna y/o externa; etc. Una de las medidas de comunicación interna debe ser la de comunicar el hecho al director de la obra que tiene como población objetivo al MAV denunciado.
6. Antes de cerrar el proceso es pertinente preguntarse si es necesario o aconsejable la puesta en práctica de nuevas medidas de protección, capaces de prevenir incidencias semejantes a la incidencia tratada.
7. Finalmente, en caso de que resulte infundada la denuncia, se le avisa al denunciado y se cierra el proceso, previo registro de lo sucedido en registro de incidencias. Asimismo, se anima al denunciante a seguir velando por la protección de los MAV. Luego, si el denunciante desea apelar, podrá hacerlo. Para esto, el Oficial de Protección solicitará opinión al Comité de Protección y, con ello, podrá ratificar o no su decisión previa.

❖ Actuación con la persona denunciada:

- Si se trata de un laico o una laica, el Oficial de Protección y el director ejecutivo de INTELTA- Cutivalú le entrevistan conjuntamente para comunicarle la información recibida en el que se verifique la denuncia realizada por la presunta víctima o tercero. El Oficial de Protección le informará por correo que tiene derecho a ser acompañado a la entrevista por alguien de su confianza que sea parte de la INTELTA – Cutivalú.

- Si se trata de una religiosa o un religioso (jesuita o no), el Oficial de Protección notifica a la persona responsable de la protección de MAV a nivel de su jurisdicción eclesial. Éste último le comunicará al denunciado que será entrevistado por el Oficial de Protección de INTELTA- Cutivalú y por él para comunicarle la información recibida. A su vez, su autoridad religiosa inmediata le informará por correo que tiene derecho a ser acompañado a la entrevista por alguien de su confianza.

9.5. Otros elementos para tener en cuenta en el tratamiento de los incidentes:

1. A lo largo del proceso debe cuidarse, en primer lugar, la seguridad y el bienestar de los implicados, especialmente la de la presunta víctima. Si se viera necesario, se puede asociar al proceso una “persona de confianza” de INTELTA – Cutivalú que sea próxima a la víctima y/o a su familia. También hay que prestar mucha atención a posibles tentaciones de agresividad y “venganza” por parte del denunciado o denunciada.
2. Aun cuando se trate de una incidencia interna cuyo sospechoso es un personal de INTELTA – Cutivalú, se debe optar por una medida preventiva como el “alejamiento” hasta que los hechos estén enteramente esclarecidos.
3. No se debe olvidar, mientras tanto, que la persona denunciada es inocente hasta que se prueba lo contrario, y así debe ser tratada. Esta es una de las garantías del debido proceso.
4. Puede, también, suceder que la persona denunciada sea el propio Oficial de Protección, el director ejecutivo o una persona de la alta dirección. En este caso se debe siempre recurrir a una autoridad superior, hasta llegar incluso a la Junta INTELTA. En el anexo H se tiene el organigrama INTELTA – Cutivalú (está en proceso de actualización), que da cuenta de la estructura organizacional y los niveles jerárquicos.
5. Otro principio a mantener durante todo el proceso es el de confidencialidad. En el anexo F, que da cuenta de las normas respecto a la protección de datos, se pueden ver las medidas que se tienen que llevar a cabo respecto al manejo de esta información de alta sensibilidad.
6. Sin embargo, también es necesario dar algunas explicaciones simples al personal de INTELTA – Cutivalú para evitar rumores y acusaciones. Se ha de hablar poco de los datos objetivos y sin tomar partido o sacar conclusiones, manifestando, sencillamente, que la cuestión está siendo investigada. En caso de que sea necesario el contacto con la prensa, entonces no deberá decirse nada sin coordinación previa con INTELTA – Cutivalú.
7. Como se ha dicho anteriormente, el cierre del proceso deberá incluir siempre la cuestión de los aprendizajes obtenidos. Se ha de preguntar si hay mejoras que han de ponerse en práctica en la institución, como nuevas reglas o procedimientos.
8. En el caso de que se concluya que la persona sospechosa era inocente, deben de darse los pasos necesarios para reparar las posibles consecuencias negativas que haya podido sufrir.
9. Deberá mantenerse visibles los canales de denuncia de situaciones de abuso, tanto a nivel digital (página web, redes sociales, por ejemplo) así como en las oficinas físicas de INTELTA-Cutivalú (en la recepción, en salas de atención, entre otros espacios claves).

9.6. Plazos

La prioridad que se dé a la investigación de los hechos y a la resolución de las situaciones también es una expresión del compromiso de INTELTA-Cutivalú y de la Compañía de Jesús – Provincia del Perú con la protección y cuidado de los MAV. Los plazos indicados son los siguientes:

- En el caso de que haya la posibilidad de un delito y/o la víctima esté en una situación de peligro, la incidencia debe ser tratada en un plazo máximo de 24 horas, y si es posible en el mismo día.
- Todas las demás incidencias deben ser tratadas en un plazo máximo de tres días hábiles.
- Se debe actuar con diligencia y celeridad, evitando el “arrastre” (dilación indebida).
- En el caso de que se haya iniciado un proceso en el ámbito jurídico hacia un personal de INTELTA-Cutivalú, se han de seguir con rigor los plazos previstos en la ley.

10. POLÍTICAS ASOCIADAS

- Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Protocolo Institucional para la atención a víctimas en caso de violencia
- Código de ética del MTC
- Documento de la Compañía de Jesús - Provincia del Perú: “Promoviendo ambientes sanos y seguros. Orientaciones para la prevención y cuidado de menores. Protocolo de recepción y proceso de denuncias” (PASS).
- Cualquier otra política o normativa relacionada, definida por CUTIVALÚ o por la Compañía de Jesús Provincia del Perú.

11. ANEXOS

- Anexo A: Buenas prácticas para el Buen Trato
- Anexo B: Código de ética del MTC
- Anexo C: Metodología para elaborar mapas de riesgo
- Anexo D: Indicadores para ayudar a detectar posibles situaciones de abuso a menores
- Anexo E: Orientaciones para tener en cuenta en las entrevistas con los MAV
- Anexo F: Aspectos para tener en cuenta en relación con la protección de datos
- Anexo G: Compromiso de conocimiento y adhesión a la Política PMAV
- Anexo H: Estructura organizacional ODP
- Anexo I: Flujograma de proceso de intervención ante (posibles) situaciones de violencia y/o abuso
- Anexo J: Normativa de referencia

BUENAS PRÁCTICAS PARA EL BUEN TRATO

Todo miembro del personal que tenga contacto habitual con MAV debe conocer bien su papel, cuál es su trabajo y conducirse de manera profesional. A continuación, se detalla un conjunto de prácticas orientadas a procurar un entorno seguro y a garantizar la propia protección de todo el personal:

1. Las muestras físicas de afecto, en caso de ser necesarias, han de hacerse tocando zonas “seguras” como espalda, hombros, cabeza, brazos. Es posible que en nuestro contexto cultural sea habitual que acompañantes, profesores y monitores abracen, cojan en brazos y/o besen en la mejilla a niños y niñas, adolescentes y adultos. Sin perjuicio de ello, se sugiere limitar las muestras de cariño a conductas socialmente aceptadas. Está terminalmente prohibido tocar o abrazar a la fuerza y/o con excesiva presión ni duración. Evidentemente, también está prohibido tocar zonas íntimas o erógenas (muslos, nalgas, senos, genitales). En general, el acompañante, profesor o monitor no debe tocar de forma espontánea a aquel menor o adulto que no haya autorizado o dado su consentimiento para ello.

¿Qué es el consentimiento? Si una persona (niño o niña, adolescente o adulto) manifiesta que acepta tu conducta, te está dando su consentimiento. Sin embargo, cuando no lo hace, no necesita ser explícito o explícita: retirar la mirada, alejarse corporalmente o quedarse en silencio, significa que la persona está incómoda con lo que está pasando y no está otorgando su consentimiento.

Si tienes dudas, es mejor que no procedas con esa conducta o le preguntes directamente a la persona si puedes hacerlo. También es importante tener en cuenta que el consentimiento no es permanente: puede darse y retirarse en cualquier momento y esto se debe respetar. Esforzarse por respetar el consentimiento (o no consentimiento) significa respetar el cuerpo, la intimidad y el bienestar psicológico de las personas.

2. Respetar la integridad física del niño o adulto; permitirles rechazar muestras de afecto, incluso en el caso de que sean bienintencionadas.
3. Evitar quedarse a solas con un niño o niña:
 - a. Examinar a un niño o niña enfermos o heridos en presencia de otro adulto.
 - b. Hablar en privado con un niño o niña en un entorno visible para los demás. Las salitas con puerta o pared de cristal son ideales para este fin.
 - c. Dejar la puerta abierta cuando se habla con un niño o niña en una oficina o habitación que no dispone de puerta o pared de cristal. O bien hablar con él en un exterior donde otros adultos puedan ver el encuentro. O indicar a los padres la situación en la que se va a estar o se ha estado a solas con un niño o niña cuando se va a tener o se ha tenido un contacto físico relevante (masaje en una pierna tras un calambre, por ejemplo). En este sentido, INTELTA-CUTIVALÚ anima a las obras a que lleven a cabo una estrategia de máxima visibilidad en el edificio donde atiende a los MAV: instalación de ventanas en las puertas o cambio a puertas de cristal, buena iluminación de todas las áreas, política de “puerta nunca cerrada”, etc.
 - d. Prohibición absoluta de juegos, bromas o castigos que impliquen desnudarse, besarse u otras conductas que puedan tener connotación sexual o sexista.

- e. Dado que el castigo físico está terminantemente prohibido, sujeto a sanción, no puede justificarse contacto físico por este motivo.
 - f. Los profesores, acompañantes o monitores deportivos no pueden entrar en los vestuarios, baños ni duchas mientras estén los menores, y si han de hacerlo por razones educativas o de control, deberán entrar dos adultos y del mismo sexo que los menores presentes. Salvo que sea imperativo actuar, se mantendrán a distancia de los menores que están cambiándose o duchándose.
- 4. Prohibición de mantener encuentros o comunicaciones con MAV fuera del contexto de servicio, ya sean presenciales, por correo electrónico o en plataformas sociales ajenas a las oficiales de INTELTA-CUTIVALÚ.
 - 5. Por supuesto es motivo de despido inmediato cualquier relación sentimental de un adulto con menores de edad.
 - 6. Los sentimientos de afecto y/o enamoramiento hacia profesores, monitores o acompañantes a menudo responden a la consideración de tales personas como ídolos. Los profesionales han de conocer su propia responsabilidad en las situaciones en que los MAV manifiestan sentimientos de enamoramiento. El profesional no debe responder a este tipo de afecto, sino establecer de forma sensata y con buenas maneras los límites adecuados de comportamiento y relación.
 - 7. La toma de cualquier imagen de los MAV se llevará a cabo con los medios de INTELTA-CUTIVALÚ (cámaras de foto, de vídeo, entre otros), nunca con material personal del trabajador. Estas imágenes se guardarán en un archivo único del que será responsable INTELTA-CUTIVALÚ. Para la toma de imágenes será de aplicación lo dispuesto en el Anexo B.

USO DE IMÁGENES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

Existen obras que ya tienen políticas definidas sobre el uso de la imagen (fotografía y vídeo) y la comunicación entre el equipo y con los beneficiarios. El presente apartado no pretende sustituirlas, ya que están en constante evolución y cambio, en tanto responden a lo dispuesto por la legislación como a las buenas prácticas. Lo que se presenta a continuación es un conjunto de principios a seguir por todos, que recogen algunos imperativos legales, y promueven el cuidado y el respeto por los MAV a los que se pretende servir.

1. USO DE IMÁGENES

Indicaciones para las obras:

El principio legal para tener en cuenta es que no se debe obtener, almacenar, usar y divulgar imágenes sin autorización de las personas que aparecen en ellas o, en su caso, de sus representantes legales.

Surge la cuestión sobre las imágenes captadas, al servicio de la obra, en los eventos públicos y espacios institucionales. La práctica consensuada es que las imágenes sean captadas de lejos, de espalda, de lado o pixeladas, de forma que las personas no puedan ser identificadas (pues el derecho a la imagen en la privacidad prevalece sobre los intereses de otros y de la propia obra). Se sugiere que sean fotógrafos profesionales los que cubran los eventos, quienes deberán estar debidamente acreditados y familiarizados con estas reglas, habiéndose obligado a su cumplimiento como condición para la prestación de sus servicios. En el caso de imágenes que sean captadas sin cumplir con lo indicado al inicio del presente párrafo -esto es, impidiendo que se identifique a quienes aparecen en estas-, se debe pedir la autorización a los titulares de la patria potestad, tutores o representantes legales de los MAV, según corresponda.

Indicaciones para el personal INTELTA-CUTIVALÚ, MAV y otros:

El personal de INTELTA-CUTIVALÚ no debe grabar imágenes de personas, espacios y actividades de la obra sin debida autorización. Una vez obtenida la autorización, deberá seguir las instrucciones indicadas por la obra.

En cuanto a los MAV y otros usuarios de la obra (especialmente titulares de la patria potestad, tutores o representantes legales), deben recibir asistencia a efectos de adoptar los mismos principios y reglas aquí anunciados. Esta es una cuestión cada vez más importante, por las capacidades tecnológicas actuales de los teléfonos móviles y otros dispositivos de grabación.

Prácticas que se han de promover:

Debe tenderse a que las imágenes captadas (siempre en las condiciones legalmente exigidas) ofrezca una visión positiva, represente la actividad de la institución y no alimenten/refuerzen estereotipos o prejuicios.

No se deben grabar imágenes y situaciones potencialmente vergonzosas o que revelan hábitos de los usuarios de las obras (de forma que no comprometan su seguridad).

2. USO DE LAS TIC

Indicaciones para las obras:

Seguir normas legales establecidas en los códigos actuales sobre la protección de datos.

El principio legal que se ha de seguir es el de confidencialidad de todos los datos personales del personal de INTELTA-CUTIVALÚ y beneficiarios (lo que incluye no solo datos biográficos, domicilio y contactos, sino también las notas obtenidas en contexto escolar, pruebas médicas, evaluaciones de desempeño, etc.).

Los equipos informáticos deben, de acuerdo con la ley de protección de datos, tener los accesos protegidos identificados con nombre de usuario y contraseñas. Se recomienda también el uso de filtros de software que bloqueen el acceso a sitios ilegales o de contenido inadecuado (pornografía, descargas ilegales, etc.).

Indicaciones para el personal de INTELTA-CUTIVALÚ, MAV y otros:

Está prohibido el uso de la infraestructura informática de la institución (a través de sus ordenadores o redes de cable o Wi-Fi) para cualquier tipo de uso ilegal (acceso a sitios ilegales, que no respeten derechos de autor, etc.)

El mismo “principio de prudencia” que se usa para las comunicaciones presenciales entre el personal de INTELTA-CUTIVALÚ y MAV, se debe utilizar para las comunicaciones digitales. Las comunicaciones con los MAV deben hacerse a través de sus representantes legales y por canales oficiales de la institución (por ejemplo, cuentas de correos institucionales). Mucha de esta comunicación se puede hacer de forma general/masiva y no individualizada. Podrán darse circunstancias en que tenga sentido el uso de una comunicación directa y/o intercambio de contactos personales (e-mail y/o teléfono). Sin embargo, debe usarse con cautela, y por razones siempre justificadas.

La “amistad” en las redes sociales también se prohíbe a los trabajadores, por el hecho de que su relación con los MAV es de carácter profesional. En el caso de que eso suceda en el contexto de actividades o de voluntariado, en donde fuera necesario por razones de organización (y siempre con conocimiento de la institución) la pertenencia a grupos (“chats”) en los que haya personas adultas y MAV, no debe ser obviada la responsabilidad de no provocar situaciones que puedan generar ambigüedad.

Prácticas que se han de promover:

En el mundo globalizado digital en el que vivimos, donde todo se monitoriza y todo queda registrado para siempre, es fundamental el uso de la prudencia y de la cautela. Por eso se aconseja a todos que eviten dar demasiada información sobre sí mismos (hábitos y lugares frecuentados, uso de geolocalización, exposición de fotos íntimas, etc.), protegiéndose también contra desconocidos (requerimientos de amistad, filtros de privacidad).

Sobre todo, los menores están hoy sujetos a diferentes peligros en Internet: además del *cyberbullying*, se ha extendido el sexting (intercambio de contenidos eróticos/sexuales), o grooming (una persona adulta que se gana la confianza de un menor con fines sexuales), o el robo de datos personales (que incluya imágenes comprometedoras y datos financieros) y la subsiguiente extorsión online.

Finalmente, se aconseja, a todos, el uso respetuoso de los medios digitales, evitando conductas inadecuadas o ilegales (la falta de respeto por los derechos de otros, la divulgación de datos falsos, el uso de lenguaje discriminatorio u ofensivo, la infracción de los derechos de autor, el acceso a sitios ilegales, etc.). De cara hacia los MAV, todo el personal de INTELTA-CUTIVALÚ, de algún modo, representa a la institución.

El no cumplimiento de las indicaciones sobre el uso de imágenes y TIC, por parte del personal, podrá dar origen a un proceso de “incidencia interna”. Los incumplimientos graves pueden justificar la apertura de un proceso disciplinario.

METODOLOGÍA PARA ELABORAR MAPAS DE RIESGO

1. Se puede comenzar teniendo en cuenta varias situaciones de riesgo identificadas y señalar aquellas que tienen alguna probabilidad de suceder en la obra. En obras que sean más complejas, se puede hacer abordando un tipo de mapa distinto para dimensión (etapa de infantil, primaria, adolescentes, ancianos, etc.) o un tipo de espacio o actividad (aulas normales, actividades extracurriculares, salidas, etc.), “agotando” situaciones posibles de riesgo antes de pasar al tipo siguiente. A continuación, se puede confirmar este proceso, por ejemplo, con un histórico de ocurrencias o accidentes (por negligencia o falta de vigilancia), o por las mismas preocupaciones ya manifestadas por el personal. Finalmente, se pueden incluir también en el mapa las situaciones que, no siendo específicamente de riesgo, sí pueden considerarse “malas prácticas” ya detectadas en la obra (que corresponden, en la práctica, a una falta de deber prestar un servicio de calidad).
2. Para cada situación de riesgo identificada, se registra la fecha en la que la línea del Mapa de Riesgos se elabora, y una descripción completa de la forma en la que puede ocurrir:
 - a. ¿En qué **local**? Puede suceder, por ejemplo, en los espacios institucionales (salas, oficinas, patios, etc.), en espacios exteriores (durante actividades exteriores, campamentos, excursiones, dormitorios, en la calle, etc.), en domicilios particulares (voluntariados en casa de familias, ya sea para dar clases particulares, reconstrucciones, limpiezas...), etc.
 - b. ¿En qué **momento**? Puede ser durante actividades organizadas con o sin vigilancia, momentos de descanso, descanso nocturno, etc.
 - c. ¿Quiénes son las **víctimas potenciales**? Los MAV pueden ser bebés o MAV en edad preescolar, escolarizados, adolescentes, adultos en situación de vulnerabilidad (personas en situación de exclusión social, con discapacidad física, inmigrantes, ancianos), personas dependientes (discapacidad psíquica, ancianos semi conscientes o inconscientes).
 - d. ¿Quiénes son los **potenciales agentes agresores**? Los agentes pueden ser otros MAV, el personal de INTELTA-CUTIVALÚ, visitantes puntuales (incluyendo familiares o responsables legales de los MAV). Habrá algunas situaciones en donde los riesgos no estén causados por agentes, sino que sean el resultado de una planificación deficiente de los espacios o las actividades (por ejemplo, MAV sin vigilancia), o de circunstancias imprevistas.
 - e. Una vez caracterizada la situación, se clasifica la **probabilidad de que ocurra** (alta/media/baja), así como la **gravedad del caso** (alta/media/baja)¹. Cuando más alta sea la probabilidad y/o la gravedad, más se deben cuidar las medidas de protección que deben ponerse en funcionamiento.
 - f. Finalmente se elaboran las **medidas de protección** que se estimen pertinentes, o que pueden ser medidas *ad hoc*, para promover en una obra comportamientos y una cultura protectora de buenas prácticas (por ejemplo, dar formación adecuada a la edad de los MAV, sobre violencia y gestión emocional). Se debe fijar siempre la fecha para su tratamiento o puesta en funcionamiento, existiendo también un campo de observaciones para cualquier registro complementario subsiguiente y para valorar los resultados de la medida adquirida o el conocer que nos indicaría que la medida será útil.

Ver la plantilla para elaborar mapas de riesgo incluida como archivo Excel.

¹ La clasificación de “probabilidad” y de “gravedad” (en el sentido de las consecuencias, para la víctima, a nivel físico, emocional y de comportamiento) tendrán siempre un elemento inevitable de subjetividad, ligado al contexto de la obra y a la sensibilidad de quien evalúa. La experiencia compartida entre instituciones ayudará a ir clarificando visiones y criterios.

ORIENTACIONES PARA TENER EN CUENTA EN LAS ENTREVISTAS CON LOS MAV

1. Lo que hay que intentar hacer:

- ☐ No juzgar, solo desarrollar una escucha activa que transmita empatía, identificación y cercanía con la persona.
- ☐ Creer lo que la persona relata sin cuestionarle, aunque dudemos de la veracidad pues no es nuestro cometido valorarlo.
- ☐ Animarle a hablar sobre la situación de abuso, sin presionar ni influir.
- ☐ Respetar su necesidad de confidencialidad, ofreciéndole el hablar con quien pueda ayudar a que situación termine.
- ☐ Si viene al caso, explicar la diferencia entre “secretos positivos” y “secretos negativos”.
- ☐ Valorar el esfuerzo y valentía de haberlo contado.
- ☐ Transmitir que las reacciones que tiene son normales, que puede sentirse así.
- ☐ Hacerle saber que no está solo o sola.
- ☐ Transmitir el mensaje de que lo ocurrido no es culpa suya, no es responsable del abuso. La violencia nunca se justifica.
- ☐ Dejar el tiempo que necesite la presunta víctima para tomar sus propias decisiones. No retirar el apoyo por la demora en su decisión.
- ☐ Si viene al caso, proporcionarle una lista con los recursos más importantes de la comunidad.

2. Lo que hay que intentar no hacer:

- ☐ No utilizar palabras que les puedan asustar (delito, policía...)
- ☐ No poner en “tela de juicio” lo que nos está contando, aunque no esté claro.
- ☐ No decirles nunca lo que deben hacer.
- ☐ Nunca tomar decisiones sin el consentimiento y autorización previos. Respetar las decisiones que tome.
- ☐ No es conveniente ofrecerle una falsa seguridad. No minimizar el problema.
- ☐ No llevar a cabo intervenciones prematuras.
- ☐ No deben realizarse conductas de venganza en su nombre.
- ☐ No adoptar una actitud sobreprotectora.
- ☐ No debe mostrarse una actitud de excesivo interés por los detalles de la agresión que la persona no quiera comentar en ese momento.
- ☐ No debe utilizarse nunca de forma inapropiada el humor.
- ☐ No debe utilizarse el consuelo o los consejos de forma inadecuada.
- ☐ No abrumarle con excesiva información.
- ☐ No prometerle algo que no podemos cumplir.

ASPECTOS PARA TENER ENCUESTA EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DE DATOS

Las presentes indicaciones tienen como fin garantizar que, durante y con posterioridad al proceso de investigación de un hecho concreto, las partes intervinientes en dicha investigación traten toda la información a la que tengan acceso de la forma más estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros.

Se entiende por información confidencial toda aquella información cuyo acceso se encuentra restringido únicamente a personal autorizado para acceder a esta, y que es susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro. Esta incluye a los datos personales.

El deber de confidencialidad surtirá efectos durante todo el proceso de investigación y finalizado el mismo, e incluso cuando finalice la actividad profesional, pudiendo solo ceder la información en aquellos supuestos previstos legalmente y/o con la previa autorización del titular de la información.

CÓMO SE DEBE ACTUAR PARA PRESERVAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ESTOS DATOS

- No revelar, a persona alguna ajena al área del entorno seguro de INTELTA-CUTIVALÚ, los datos de carácter personal a los que se hayan tenido acceso como consecuencia del proceso de investigación, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones de la entidad impuestas por leyes o normas que resulten de aplicación, o así sea requerido por mandato de la autoridad competente con arreglo a derecho.
- Guardar con toda la diligencia posible la confidencialidad de aquella información a la que, con motivo del proceso de investigación, pudiera haber tenido acceso.
- Hacer uso de la información confidencial solo y exclusivamente para los fines específicos para los que la haya recibido.
- No copiar, reproducir o utilizar la información confidencial para otros fines que no sean los del compromiso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de investigación y otros asuntos directamente relacionados con el mismo.
- Los datos serán tratados de tal manera que se garantice seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.



COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN A LA POLÍTICA PMAV

Confirmando que he leído, conozco y me adhiero a los principios referidos a los procedimientos de la Política de “Protección de Menores y Adultos Vulnerables” de ODP Jesuitas del Perú.

Confirmando que estoy disponible para colaborar en la implementación y mejora del sistema de entorno seguro vigente en esta institución y para participar en las capacitaciones que se me propongan en esta área. Y me comprometo a actuar conforme a lo establecido en la Política PMAV, aceptando su contenido.

Confirmando que estoy al tanto de que el responsable del sistema de protección y entornos seguros en esta institución es _____, y que me dirigiré a ella si tengo alguna consulta general, o si estoy al tanto o sospecho de un acontecimiento específico con respecto a la protección y cuidado de menores y adultos en situación de vulnerabilidad atendidos directa o indirectamente por esta institución.

Nombre y apellidos:

.....

Localidad:

.....

Fecha:

.....

Firma:

.....

[Una copia será conservada por el oficial de protección]



NORMATIVA DE REFERENCIA

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP.
- Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-MIMP
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS

POLÍTICA PMAV INTELTA-CUTIVALÚ

MAPA DE RIESGOS

Plantilla que puede ser adaptada según necesidad.

		Clasificación		Medidas a adoptar		
Actividades o Situaciones ¹	Descripción de posibles riesgos ²	Probabilidad de ocurrencia ³	Gravedad del caso ⁴	Objetivo de las medidas ⁵	Descripción de las medidas ⁶	Indicadores de éxito ⁷

[1] Todas aquellas acciones o circunstancias que puedan ser identificadas

[2] Dónde, cuándo, por parte de quién, en qué momento...

[3] Ocurrencia: Alta (PA) / Media (PM) / Baja (PB)

[4] Gravedad: Alta (GA) / Media (PM) / Baja (GB)

[5] Erradicación del riesgo (prevención total); Minimización del riesgo; Reducción del riesgo

[6] Qué medidas concretas se tomarán para mitigar riesgos

[7] ¿Cómo sabremos si la medida está siendo efectiva?



ACUERDO N° 657
(Política de Protección de Datos Personales)

**EL CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**

CONSIDERANDO:

- 1° Que es función del Consejo Directivo adoptar a propuesta del Rector, las políticas generales de la Universidad (Estatutos N°. 116, literal a).
- 2° Que desde el 26 de julio de 2013, la Universidad cuenta con una disposición normativa institucional para garantizar el derecho de protección de datos personales, la cual es actualizada con la expedición de la presente Política que fue preparada por el Comité de Habeas Data, y considerada en la sesión del Consejo Directivo Universitario del día 2 de mayo de 2018.
- 3° Que la presente Política tiene alcance para la Sede Central, la Seccional Cali y las actividades del programa Javeriana Colombia,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO – Expedir la siguiente Política de Protección de Datos Personales para la Pontificia Universidad Javeriana, según el texto considerado y aprobado en la reunión del Consejo Directivo Universitario, Acta número 878 del 2 de mayo de 2018:

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA PONTIFICIA
UNIVERSIDAD JAVERIANA**

I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La Pontificia Universidad Javeriana como responsable del tratamiento de datos personales, se identifica de la siguiente manera:

Razón Social	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Número de Identificación Tributaria	860.013.720-1
Dirección – Domicilio	Car 7 N° 40 – 62 Bogotá

Teléfono:	3208320
Email	usodedatos@javeriana.edu.co
Sitio Web	www.javeriana.edu.co

La Pontificia Universidad Javeriana cuenta con una Seccional en la ciudad de Cali:

Dirección – Domicilio	Calle 18 No 118-250
Teléfono:	3218200
Email	midatopersonal@javerianacali.edu.co
Sitio Web	www.javerianacali.edu.co

II. DEFINICIONES:

Para el adecuado entendimiento de la presente política se acogen las siguientes definiciones:

Aviso de privacidad: documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por la Pontificia Universidad Javeriana y dirigido al titular del dato, para informarle que le será aplicable la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, cómo puede conocer su contenido y cuáles son las finalidades del tratamiento de sus datos personales.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

Base de Datos: es el conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: aquel dato que afecta la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revela el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos

Encargado del Tratamiento de Datos Personales: son las personas naturales o jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de la Pontificia Universidad Javeriana.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales: es quien decide directamente qué tratamiento le dará a los datos personales según las autorizaciones otorgadas por los titulares. La Pontificia Universidad Javeriana actúa como responsable frente a todos los datos que recolecte y trate.

Titular de Datos Personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de la Pontificia Universidad Javeriana o sus encargados.

Tratamiento de Datos Personales: es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales que realice la Pontificia Universidad Javeriana, o los encargados del tratamiento por cuenta de la universidad, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Sede Bogotá: se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Sede Central.

Seccional Cali: se refiere a las actividades y programas que ofrece y desarrolla la Seccional.

Javeriana Colombia: se refiere a las actividades y servicios que ofrece y desarrolla la Pontificia Universidad Javeriana en cualquier otra ciudad de Colombia o de manera virtual, los cuales, para efectos de la presente política, se registrarán por los procedimientos de la sede Bogotá.

III. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

La presente política es aplicable a los titulares de los datos personales respecto de los que la Pontificia Universidad Javeriana realiza tratamiento, y debe ser acogida por los empleados de la Pontificia Universidad Javeriana Sede Bogotá, Seccional Cali y Javeriana Colombia, así como por los contratistas y terceros a quienes se encargue el tratamiento de los datos personales que le son suministrados a la universidad.

La presente política se establece con el propósito de garantizar y respetar la privacidad de los datos personales sobre los que la Universidad realiza tratamiento, y para cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 del 2012, los Decretos Reglamentarios 1377 del 2013 y 886 del 2014 – hoy incorporados en los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 del 2015 y las demás normas que regulen la materia.

IV. OBJETIVO:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene por objetivo regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales registrados en las bases de datos, archivos físicos o digitales de la Pontificia Universidad Javeriana, con el propósito de garantizar los derechos de los titulares, a través de herramientas que favorezcan la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

V. ALCANCE:

La Política de la Pontificia Universidad Javeriana cubre todos los aspectos administrativos, académicos, organizacionales y de control que deben acatar los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que trabajen o tengan relación directa con la universidad.

Las principales finalidades para las cuales la Universidad recolecta datos personales son:

DE ASPIRANTES Y/O ESTUDIANTES:

1. Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a programas académicos de la universidad.
2. Realizar envíos de información sobre el proceso de admisión, y promoción de programas académicos de la universidad.
3. Generar facturación relacionada con el proceso de admisiones de la universidad.
4. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y de bienestar universitarios:
 - 4.1 Programas y proyectos de formación de personas.
 - 4.2 Desarrollo y creación de conocimiento.

- 4.3 Aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
5. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
 6. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
 7. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la universidad.
 8. Gestión de Becas y ayudas económicas a estudiantes.
 9. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
 10. Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de los Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
 11. Actividades tendientes a facturación, recaudo y cobro de cartera vencida.
 12. Gestión económica y contable.
 13. Atención al Cliente (PQR).
 14. Fines históricos, científicos o estadísticos.
 15. Gestión administrativa.
 16. Publicidad propia y de terceros relacionados.
 17. Video vigilancia.
 18. Seguridad y control acceso a edificios.
 19. Recolección de datos sensibles, para brindar al estudiante servicios de bienestar universitario como lo son la salud, el acompañamiento psicológico y servicios de bienestar social, igualmente la recolección de datos biométricos como la huella e imagen para la expedición de carnet del estudiante que serán usados para su identificación e ingreso a la Universidad.
 20. Realizar transferencia internacional, siempre que sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio de educación.

DE EGRESADOS:

1. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y del medio universitario:
2. Programas y proyectos de formación de personas.
3. Desarrollo y creación de conocimiento.
4. Aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad o a sus sectores.
5. Realizar eventos y actividades de carácter académico, cultural, social y deportivo.
6. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
7. Realizar promoción, ejecución, desarrollo, evaluación de actividades para lograr la consolidación de la comunidad educativa, incluyendo sus estamentos.
8. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de los procesos administrativos que faciliten la actividad y los servicios de la universidad.
9. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de alianzas y convenios comerciales que los beneficien.
10. Realizar difusión de convocatorias de emprendimiento, laborales, becas, entre otros relacionados con el bienestar de los egresados;
11. Expedir certificaciones de carácter académico y disciplinario.

DE PROFESORES Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS:

1. Fines históricos, científicos o estadísticos.
2. Seguridad - Video vigilancia, Seguridad y control acceso a edificios.
3. Control de horario.
4. Formación de personal.
5. Gestión de nómina.
6. Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
7. Promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal.

8. Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de la universidad como institución de educación superior y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con estudiantes, profesores, contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados.
9. Expedir certificaciones de carácter laboral.

DE PROVEEDORES Y/O CLIENTES:

1. Gestión de proveedores - verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores.
2. Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
3. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
4. Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la ley.

Lo anterior sin perjuicio de las finalidades que se incorporen en cada autorización según sea el caso o que se incluyan en el aviso de privacidad.

Esta política se integrará con el Manual de Lineamientos y Procedimientos de Protección de Datos Personales, por tanto, cualquier actividad o proceso que implique el tratamiento de datos por parte de la universidad, deberá ajustarse a estos.

VI. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La Pontificia Universidad Javeriana durante todas sus actuaciones, tendrá presente el respeto por la protección de datos personales y en consecuencia solicitará, desde el ingreso del dato, la correspondiente autorización para el uso de la información y dará a conocer las finalidades del tratamiento.

La universidad, acatando los principios establecidos en la ley, atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos. De la misma forma, informará a todos sus titulares los derechos que se derivan de la protección de datos personales.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos de la Pontificia Universidad Javeriana tienen los siguientes derechos:

1. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a la Pontificia Universidad Javeriana, en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales. En el caso del derecho de supresión, la Pontificia Universidad Javeriana podrá seguir conservando la información para los fines determinados por la ley.
2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a la Pontificia Universidad Javeriana, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
3. Recibir información por parte de la Pontificia Universidad Javeriana previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. El derecho de revocar la autorización procede siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de la Pontificia Universidad

Javeriana con otras obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato.

6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

La Pontificia Universidad Javeriana, podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y cuando:

1. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

La Pontificia Universidad Javeriana restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Cuando la Pontificia Universidad Javeriana realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, lo hace con el fin de garantizar el derecho a la educación y a la formación integral o de garantizar el bienestar de los hijos menores o adolescentes de los profesores y empleados administrativos. En los casos en que realice tratamiento de los mismos lo realizará siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública.
2. El tratamiento realizado por la Pontificia Universidad Javeriana responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por la Pontificia Universidad Javeriana asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. La Pontificia Universidad Javeriana se compromete, en el tratamiento de datos personales, a respetar los derechos prevalentes de los menores.

La Pontificia Universidad Javeriana con el fin de garantizar el acceso al derecho a la educación superior de los menores adolescentes¹, entiende que es suficiente la autorización de tratamiento de datos privados suministrada por éstos, a quienes no se les solicitara autorización de sus padres, por cuanto el acceso a la educación superior garantiza el interés superior del menor y su desarrollo integral.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, siempre que no se ponga en riesgo la prevalencia de los derechos fundamentales de los menores y que inequívocamente responda el tratamiento a la realización de principios de interés superior².

¹ Adolescente: Persona entre 12 y 18 años de edad de acuerdo con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

² Sentencia C – 748 de 2011 pág. 200.

X. PRINCIPIOS RECTORES:

De conformidad con la ley los principios por los cuales se regirá el tratamiento de datos personales que realice la Pontificia Universidad Javeriana serán los siguientes: legalidad en materia de tratamiento de datos, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, confidencialidad, acceso y circulación restringida y seguridad.

XI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

1. Consulta:

A través del mecanismo de consulta, el titular del dato personal o sus causahabientes, pueden solicitar a la Pontificia Universidad Javeriana o al encargado que les permita ejercer el derecho de acceder a las bases de datos en las cuales reposan sus datos personales y revisar el registro individual de su información.

Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

2. Reclamo:

A través del mecanismo de reclamo el titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la Pontificia Universidad Javeriana y/o los encargados, que corrijan o actualicen o supriman los datos personales que reposen en sus bases de datos, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el Capítulo XII de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que proceda la solicitud de corrección, actualización o supresión.

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que la Pontificia Universidad Javeriana no sea competente para conocer del reclamo, deberá enviar en el término de dos días hábiles la solicitud a quien corresponda e informará al reclamante.

3. Requisitos para presentar una consulta o un reclamo:

Las solicitudes de consulta o reclamo dirigidas a la Pontificia Universidad Javeriana deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres completos y apellidos
- Tipo y número de identificación
- Dirección de domicilio
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que el consultante o reclamante sea un menor, deberá realizar dicho trámite de solicitud junto con el adulto responsable, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

4. Medios de recepción de solicitudes de consultas o reclamos:

Si la actividad o programa con el cual usted tiene relación es con la Pontificia Universidad Javeriana sede Bogotá o Javeriana Colombia, deberá radicar su solicitud en la Carrera 7 N° 40 -62, Bogotá, Colombia o enviar un correo a la dirección electrónica: usodedatos@javeriana.edu.co

Si la actividad o programa con el cual usted tiene relación es con la Pontificia Universidad Javeriana Seccional Cali, deberá radicar su solicitud en la calle 18 No 118-250, Cali, Colombia, o enviar un correo a la dirección electrónica: midatopersonal@javerianacali.edu.co

5. Responsable de atender las consultas y reclamos:

El responsable de atender las solicitudes de consulta o los reclamos será el/la Oficial de Protección de Datos de la Pontificia Universidad Javeriana, quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 del 2012 y en la presente política y el Manual de Lineamientos y Procedimientos.

XII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:

En los casos en que la Pontificia Universidad Javeriana envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien la Pontificia Universidad Javeriana, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, la Pontificia Universidad Javeriana tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la universidad y solamente mientras dure la relación contractual y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el Artículo 26 de la Ley 1581 del 2012 o demás normas que lo modifiquen.

XIII. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de la Pontificia Universidad Javeriana aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y esta podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

XIV. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA:

El comité de Habeas Data, conformado por el Secretario General de la sede Bogotá y de la Seccional Cali, el Director Jurídico de la sede Bogotá y la seccional Cali, el Jefe de Seguridad Informática de la Sede Bogotá y de la Seccional Cali, será el encargado de garantizar el cumplimiento e implementación del programa de protección de datos de la Universidad, dando al Oficial de Protección de Datos Personales los lineamientos para tal efecto.

XV. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la Pontificia Universidad Javeriana deberá registrar sus bases de datos junto con esta Política de Tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

XVI. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES:

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entenderá por el de la relación comercial o de la vinculación a la universidad y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma, o por el término que se acuerde en la autorización, a falta de aquella.

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de la Pontificia Universidad Javeriana, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

XVII. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS:

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de firma del Acuerdo del Consejo Directivo Universitario y se encontrará a disposición de los titulares en la página web: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co.

La presente política deja sin efectos las directrices, reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas de la Pontificia Universidad Javeriana.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.javeriana.edu.co y www.javerianacali.edu.co

ARTÍCULO SEGUNDO – La Política de Protección de Datos Personales de la Universidad entrará en vigencia a partir de la fecha de firma del presente Acuerdo y deroga todas las disposiciones expedidas con anterioridad o que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., el 7 de mayo de 2018.


JORGE H. PELAEZ PIEDRAHITA, S.J.
Presidente del Consejo Directivo Universitario


JAIRO H. CIFUENTES MADRID
Secretario del Consejo Directivo Universitario