



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE  
DESASTRES**

**Código:  
P-GAPI**

**Versión: 1**

**Página 1/15**

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS**

**ELABORADO POR:**

El presente documento se realizó por medio de un trabajo colaborativo entre personas que son parte de la Oficina Jurídica, el Centro de Informática, la Vicerrectoría de Acción Social, la Oficina de Comunicación Institucional, la Escuela de Administración Pública, el Centro de Investigación en Comunicación y la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental.

El proceso de recolección de la información, validación, redacción y edición de la primera versión de este procedimiento estuvo a cargo de la M. Sc. Kattia M. Medina Arias.

**REVISADO POR:**

M. Sc. Kattia M. Medina Arias, Coordinadora Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres


**APROBADO POR:**

**RESPONSABLE DEL PROCESO**

**FIRMA**


**FECHA**

Dra. Maria Laura Arias Echandi  
Vicerrectora de Investigación

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 2/15</b>

## CONTENIDO

<b>1. PROPÓSITO Y ALCANCE</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO</b> .....	3
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	3
<b>4. ABREVIATURAS</b> .....	3
<b>5. SIMBOLOGÍA</b> .....	4
<b>6. PROCEDIMIENTO</b> .....	5
<b>7. DIAGRAMA DE FLUJO</b> .....	8
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	9
<b>9. GLOSARIO</b> .....	9
<b>10. ANEXOS</b> .....	100

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 3/15</b>

## **1. PROPÓSITO Y ALCANCE**

Describir los pasos a seguir para gestionar las amenazas que le puedan realizar a las personas investigadoras producto del ejercicio de alguna investigación o de la divulgación de los resultados de esta.

## **2. OBJETIVO**


Realizar una intervención oportuna ante una amenaza recibida por una persona investigadora.

## **3. RESPONSABLES**

- Vicerrectoría de Investigación.
- Unidad Académica.
- Persona investigadora.
- Oficinas de apoyo: Sección de Seguridad y Tránsito, Centro de Informática, Oficina de Comunicación Institucional, Oficina Jurídica y Coordinación Institucional para la Atención de Emergencias.

## **4. ABREVIATURAS**

- CI: Centro de Informática
- CIAE: Coordinación Institucional para la Atención de Emergencias
- OA: Oficinas de Apoyo
- OCI: Oficina de Comunicación Institucional
- OIJ: Organismo de Investigación Judicial
- OJ: Oficina Jurídica
- PI: Persona Investigadora
- UA: Unidad Académica
- VI: Vicerrectoría de Investigación

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN	Código: P-GAPI
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS	Versión: 1
		Página 4/15

## 5. SIMBOLOGÍA



Origen del procedimiento.



Conclusión del procedimiento.



Actividades desarrolladas por más de una dependencia responsable.




Actividades continuas de una misma dependencia responsable.



Actividades continuas con diferentes dependencias responsables.

NOTAS DE ACTIVIDADES


Observaciones necesarias para la gestión adecuada de determinado punto.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 5/15</b>


## 6. PROCEDIMIENTO

Paso	No. de actividad	Descripción de actividad
Recibir el aviso de amenaza por parte de las unidades académicas, unidades de investigación o persona investigadora.	1.1	<b>Dar aviso a la persona superior jerárquica de las unidades académicas o de investigación:</b> la PI que considera que se está amenazando de alguna manera su integridad física, ética, moral, emocional o laboral debido a la participación en algún proyecto de investigación, actividad de apoyo o programa inscrito en la VI o por la divulgación de sus resultados deberá informar de manera inmediata a la dirección de la UA en la que está inscrito el proyecto. Para ello, deberá completar el “Reporte de amenazas recibidas por personas investigadoras” establecido por la VI y que se encuentra en el anexo 1. A partir de este punto los datos referentes al caso deberán manejarse como información confidencial en todos los sistemas universitarios.
	1.2	<b>Dar aviso a la VI:</b> la UA deberá informar a la VI sobre la amenaza presentada por la PI, para ello se tiene que aportar la evidencia de las amenazas lo que incluye evidencia física, documental, testimonial, electrónica o de vigilancia <sup>1</sup> .
	1.3	<b>Recibir el aviso:</b> la VI recibirá la información, por medio del documento estipulado en el punto 1.1 y la evidencia correspondiente, para su respectivo análisis de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.1.
Valorar los hechos y declaraciones del evento.	2.1	<b>Revisar la evidencia de las amenazas:</b> esta actividad se realizará de forma conjunta por la UA y la VI. Si se verifica que sí hay una amenaza real relacionada con su desempeño como PI se pasa al punto 2.2. Si de lo contrario, al revisar la evidencia las amenazas no tienen que ver con su labor investigativa, se le remite a la Asesoría Jurídica de la vicerrectoría que corresponda, con el objetivo de que la persona sea orientada sobre los mecanismos legales que debe seguir. Una vez realizado este proceso la UA deberá remitir el informe de acciones ejecutadas a la VI para el cierre del caso. Por lo tanto, se da por finalizado el procedimiento.


<sup>1</sup> Ver anexo #1 referente a las definiciones de evidencia.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 6/15</b>

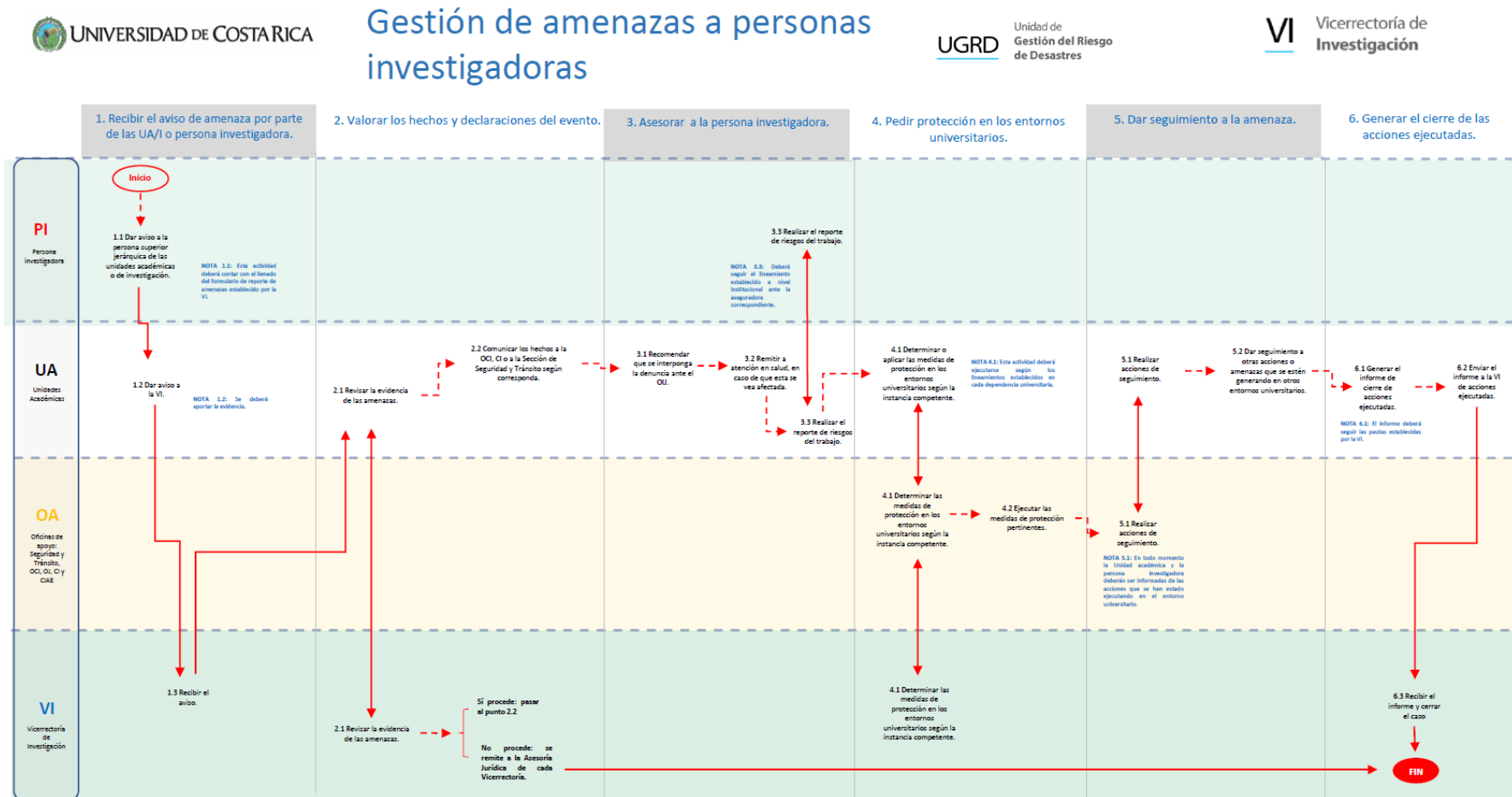
Paso	No. de actividad	Descripción de actividad
	2.2	<b>Comunicar los hechos a la OCI, CI y/o a la Sección de Seguridad y Tránsito según corresponda:</b> la UA deberá comunicar a las oficinas indicadas la situación que se está presentando, para ello gestionará un espacio de análisis conjunto con el objetivo de valorar el alcance de la amenaza. Todos los reportes deberán realizarse por los medios establecidos y según los lineamientos existentes en cada dependencia. Con respecto a la Sección de Seguridad y Tránsito el reporte se realizará de forma presencial en la Unidad de Investigación.
Asesorar a la persona investigadora.	3.1	<b>Recomendar que se interponga la denuncia ante el OIJ:</b> la UA debe recomendar interponer la denuncia correspondiente, para ello la PI contará con tiempo laboral para trasladarse al circuito judicial. Si la PI no está de acuerdo se da por finalizado el procedimiento.
	3.2	<b>Remitir a atención en salud, en caso de que esta se vea afectada:</b> la UA recomendará a la PI que reciba valoración de su estado de salud físico o mental en caso de que haya alguna afectación relacionada con la amenaza. La asistencia deberá ser totalmente voluntaria.
	3.3	<b>Realizar el reporte de riesgos del trabajo:</b> la PI deberá seguir el lineamiento establecido a nivel institucional ante la aseguradora correspondiente, acción que se realiza mediante la jefatura administrativa de su UA.
Pedir protección en los entornos universitarios.	4.1	<b>Determinar o aplicar las medidas de protección en los entornos universitarios según la instancia competente:</b> Para los casos en que se tramitó una denuncia las UA y las OA deben ejecutar los lineamientos establecidos. Estas dependencias deberán informar tanto a la PI como a la UA sobre las medidas específicas que se implementarán en los entornos universitarios. La PI podrá negarse a recibir las medidas indicadas, ante ello completará la “Boleta de descargo de responsabilidad” correspondiente donde libera a la universidad de cualquier responsabilidad en caso de que se materialice la amenaza (anexo 2). Si la PI no desea firmar el descargo, la boleta se completará con la firma de dos personas que atestigüen la negativa. En este caso la UA realizará el informe de cierre de las acciones ejecutadas y lo enviará a la VI quien lo recibe y cierra el caso. Si hay una medida cautelar establecida por una autoridad

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN	Código: P-GAPI
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS	Versión: 1
		Página 7/15


Paso	No. de actividad	Descripción de actividad
		competente (interna o externa) esta deberá ser de conocimiento de la persona superior jerárquica y de la Sección de Seguridad y Tránsito. En caso de que la medida cautelar sea en contra de una persona funcionaria de la misma oficina, su superior jerárquico deberá determinar la estrategia para que se cumpla la medida interpuesta.
	4.2	<b>Ejecutar las medidas de protección pertinentes:</b> las OA ejecutarán las medidas adecuadas a la situación que se ha reportado.
Dar seguimiento a la amenaza.	5.1	<b>Realizar acciones de seguimiento:</b> la UA y las OA darán seguimiento a las medidas de protección. En todo momento la PI deberá estar informada sobre las acciones que se están ejecutando en los entornos universitarios. A su vez, si hay algún cambio en el proceso de investigación establecido a solicitud de la PI, la misma estará en la obligación de informarlo a ambas instancias.
	5.2	<b>Dar seguimiento a otras acciones o amenazas que se estén generando en otros entornos universitarios:</b> la UA deberá estar pendiente de acciones que se estén llevando a cabo en otros entornos universitarios no contemplados en el punto 4.1 y que representen una amenaza para la PI.
Generar el cierre de las acciones ejecutadas.	6.1	<b>Generar el informe de cierre de acciones ejecutadas:</b> la UA deberá realizar un informe sobre las acciones que se llevaron a cabo desde el punto 1.1 hasta el 5.2. este deberá seguir las pautas establecidas por la VI indicadas en el documento "Informe de cierre de acciones ejecutadas ante amenazas recibidas por personas investigadoras" detallado en el anexo 3.
	6.2	<b>Enviar el informe a la VI de acciones ejecutadas:</b> una vez completado el informe de cierre la UA deberá enviarlo a la VI.
	6.3	<b>Recibir el informe y cerrar el caso:</b> la VI recibirá el informe, confirmará que cumple con las pautas establecidas y enviará una copia al CIAE para registro de este tipo de eventos. Con estas últimas acciones se da por finalizado el procedimiento.

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b>	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 8/15</b>

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO





 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN	Código: P-GAPI
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS	Versión: 1
		Página 9/15

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia

## 9. GLOSARIO

**Amenaza:** delito consistente en intimidar a alguien con el anuncio de la provocación de un mal grave para sí mismo o su familia<sup>2</sup>.

**Denuncia:** noticia o aviso recibido acerca de los hechos irregulares cometidos y quejas recibidas<sup>3</sup>.


**Entornos universitarios:** espacios en los que interactúa la comunidad universitaria en las tres áreas sustantivas de institución, lo cual incluye: entornos naturales, espacios físicos e infraestructura, entornos virtuales, redes sociales y otros espacios administrados por la Universidad de Costa Rica.

**Instalaciones:** espacios, inmuebles y edificios pertenecientes a la Universidad de Costa Rica<sup>3</sup>.

**Seguridad institucional:** condiciones mínimas aceptables de seguridad que brindará la Universidad de Costa Rica a las personas de la comunidad universitaria y visitantes que se encuentren dentro de sus instalaciones, por medio de los diferentes componentes que conforman la Sección de Seguridad y Tránsito, de acuerdo con los protocolos, directrices y procedimientos, previamente establecidos<sup>3</sup>.


<sup>2</sup> Fuente: Real Academia Española (2024).

<sup>3</sup> Fuente: Reglamento del Sistema de Seguridad Institucional

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 10/15</b>


## 10. ANEXOS

Anexo 1. F-GAPI-001, Reporte de amenazas recibidas por personas investigadoras

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>Reporte de amenazas recibidas por personas investigadoras</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 1</b>

Este reporte debe ser completado por la persona amenazada y entregarlo a la persona superior jerárquica de la dirección de la Unidad Académica de Investigación a la que pertenece. Adjunto deberá aportar la evidencia. Asimismo, autoriza el uso de esta información con la finalidad de desarrollar las acciones preventivas en conjunto con las oficinas de apoyo.

<b>Fecha</b>	
<b>Unidad Académica</b>	
<b>Nombre de la persona afectada</b>	
<b>Nombre de la persona superior jerárquica</b>	
<b>Descripción detallada de la situación que se está presentando</b>	

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 11/15</b>


[Empty space for content]

**Tipo de evidencia presentada**

[Empty space for content]

**Firma de la persona afectada**


[Empty space for content]

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 12/15</b>


Se debe clasificar la evidencia según los siguientes criterios:

- Evidencia física: Esta es la evidencia tangible o material. Puede incluir objetos o dispositivos utilizados para llevar a cabo una amenaza, como elementos peligrosos.
- Evidencia documental: Se refiere a cualquier tipo de documento o registro que respalde la existencia de una amenaza. Esto puede incluir correos electrónicos, mensajes de texto, cartas, publicaciones en redes sociales, notas escritas a mano, documentos filtrados u otros registros escritos.
- Evidencia testimonial: Esto implica testimonios de personas que han presenciado o tienen conocimiento de la amenaza.
- Evidencia informática: Puede incluir registros de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, registros de actividad en línea o cualquier otro rastro digital.
- Evidencia de vigilancia: Puede incluir imágenes de videovigilancia, grabaciones de audio, fotografías, seguimiento de ubicación, interceptación de comunicaciones u otras formas de vigilancia.

Tomado de: Hernández, E., Sánchez A. (2023, junio 18). *Evidencias y papeles de trabajo en Auditoría*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/evidencias-papeles-trabajo-auditoria/>

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 13/15</b>

Anexo 2. F-GAPI-002, Boleta de descargo de responsabilidad

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>Boleta de descargo de responsabilidad</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 1</b>

Por este medio, yo \_\_\_\_\_,  
con número de identificación \_\_\_\_\_.  
Quien ocupa el puesto de \_\_\_\_\_ en la Unidad  
Académica \_\_\_\_\_.

Declaro que inicialmente presenté un reporte de amenazas ante la Unidad  
Académica en la cual se encuentra inscrito mi proyecto de investigación

\_\_\_\_\_.

Pero, a partir de este momento declaro que no deseo seguir con el proceso de  
asesoría y acompañamiento que la institución ha ofrecido brindarme.

Por tanto, exonero a la Universidad de Costa Rica de toda responsabilidad hacia mi  
persona en caso de que la amenaza sea materializada.


Firmo este descargo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma


En caso de que la persona investigadora no esté de acuerdo con el llenado de esta  
boleta de descargo, la misma se deberá firmar por dos testigos que dan fe de la  
negativa manifestada.

### Testigos

<b>Nombre completo</b>	<b>Número de cédula</b>	<b>Firma</b>

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 14/15</b>

Anexo 3. F-GAPI-003, Informe de cierre de acciones ejecutadas ante amenazas recibidas por personas investigadoras

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	<b>VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>Código: P-GAPI</b>
	<b>Informe de cierre de acciones ejecutadas ante amenazas recibidas por personas investigadoras</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 1</b>


Este informe debe ser completado por la persona responsable de la Unidad Académica a la que pertenece la persona investigadora.

Deben anexarse el reporte de amenazas con los documentos probatorios de las amenazas recibidas u otros oficios que se relacionan con el caso y se consideran importantes para evidenciar el acompañamiento y apoyo brindado a la persona investigadora.

En caso de que la persona investigadora se haya negado a recibir las medidas de protección ofrecidas por las diferentes oficinas de apoyo de la universidad o, haya decidido no continuar con el proceso deberá anexarse a este informe, además, la boleta de descargo.

<b>Fecha</b>	
<b>Unidad Académica</b>	
<b>Nombre de la persona afectada</b>	
<b>Nombre de la persona superior jerárquica</b>	
<b>Resumen del tipo de amenaza (s) recibida (s)</b>	

<b>Resumen de las acciones ejecutadas</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Resultado</b>

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN	Código: P-GAPI
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE AMENAZAS A PERSONAS INVESTIGADORAS	Versión: 1
		Página 15/15


<b>Resolución</b>
<b>Firma de la persona superior jerárquica</b>

Una vez completado el documento se debe enviar al correo electrónico: [gestiondelriesgo@ucr.ac.cr](mailto:gestiondelriesgo@ucr.ac.cr) para su resguardo por parte del CIAE.