



PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL, EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO.

Considerando la importancia de prevenir y atender la violencia laboral y el hostigamiento y el acoso sexual se ha considerado denominar un Subcomité para la atención a presuntos casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, con la finalidad de que la información permee a los diferentes niveles jerárquicos de la Institución y que en los casos que se identifiquen sea posible brindar una asesoría, vinculación y seguimiento integral.

El Subcomité para la atención a presuntos casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual(en adelante el Subcomité), es el órgano que tiene como objetivo impulsar y llevar a cabo las acciones consideradas en este Protocolo para la prevención, atención y seguimiento de la Violencia laboral y el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Instituto Tecnológico superior del Sur de Guanajuato.

Preponderantemente el Subcomité impulsará y ejecutará actividades, acciones o iniciativas orientadas a anticipar, detectar oportunamente y evitar que se cometan actos o conductas de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral en el Itsur con el objetivo de proteger el derecho de las personas a una vida libre de violencia. Asimismo, se abocará en acompañar, orientar y asesorar a las personas que presenten quejas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, con el fin de analizar los casos e integrar expedientes que puedan sustanciar la eventual presentación de denuncias por parte de la víctima ante las instancias administrativas o penales, o las que inicie la persona Titular de la Institución o el propio órgano de control interno en materia laboral.

En el caso de que se presente una queja por violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual o laboral el proceso de atención se integrará por: a) Recepción de la queja, b) Asesoría, c) Vinculación, d) Acompañamiento y e) Seguimiento.

El Subcomité será el responsable de estipular las vías para la recepción de quejas por los conductos que la dependencia estipule, como el uso de correo electrónico, establecimiento de buzón de quejas, de manera escrita o las que se consideren pertinentes.

A partir de la recepción de la queja, dándole igual importancia a todos los casos, el Subcomité realiza las acciones de asesoría pertinentes conforme a cada caso, considerando si la conducta denunciada es tipificada como un delito o se actualiza una sanción administrativa o laboral, siempre atendiendo a la decisión de la víctima respecto del recorrido que quiera hacer de las vías legales administrativas, laborales y/o penales. En toda situación, independientemente de si el caso es llevado por la víctima ante dichas instancias, el Subcomité deberá promover, realizar y dar seguimiento a acciones de prevención que contribuyan a garantizar que casos como los que motivaron su actuación no se presenten de nueva cuenta en la institución.

En los casos que sea necesario, el Subcomité será el encargado de brindar el acompañamiento necesario y realizar las gestiones y vinculaciones a favor de la víctima para que reciba atención médica y psicológica, así como asesoría legal, ya sea en la misma dependencia y, cuando sea necesario, por parte de diversas áreas de gobierno estatal especializadas en ello, una vez iniciado el proceso de acompañamiento y/o vinculación para la atención de la queja, el Subcomité dará seguimiento de manera permanente hasta que el proceso iniciado por la vía laboral, penal o administrativa haya concluido, o bien, hasta que la víctima desista de continuar con el proceso.

El Subcomité promoverá el arreglo formal e informal entre las partes. En el caso de arreglo informal, éste se promoverá siempre y cuando los hechos no sean catalogados como delitos o acciones que ameriten una sanción administrativa o laboral, además de considerar la temporalidad, la conducta atribuida, que la víctima no corra riesgo y no sean varias las personas afectadas, así como que el servicio público a cargo de las personas involucradas no se hubiere visto perjudicado. En todo caso la víctima contará en todo momento con el derecho de solicitar la forma en que desea que su caso se tramite, petición que el Subcomité deberá respetar y apoyar.

Las facultades del Subcomité son:



1. Impulsar y ejecutar acciones para prevenir que en la Institución se presenten situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.
2. Atender oportunamente a las personas que presenten denuncias sobre la comisión de actos constitutivos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, e integrar los casos que serán objeto de acompañamiento y seguimiento.
3. Asesorar a las víctimas sobre las posibles vías para dar curso a la denuncia en los ámbitos administrativo y penal, informándole acerca de los procedimientos a seguir y sus implicaciones.
4. Orientar y en su caso canalizar y acompañar a las víctimas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual a instancias especializadas de atención médica del Gobierno Estatal, dando seguimiento puntual a su proceso de atención.
5. Orientar y en su caso canalizar y acompañar a las víctimas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual a instancias especializadas de atención psicológica del Gobierno Estatal, dando seguimiento puntual a su proceso de atención.
6. Orientar y en su caso canalizar y acompañar a las víctimas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual a instancias especializadas de defensa jurídica del Gobierno Estatal para que éstas las asesoren jurídicamente, dando seguimiento puntual a su proceso de defensa.
7. Dar seguimiento a la emisión y cumplimiento de las resoluciones de las autoridades competentes en materia administrativa, laboral y penal, solicitando a las instancias competentes información sobre los avances de las mismas.
8. Mantener el efectivo enlace con instancias especializadas de atención, referencia y contrareferencia.
9. Elaborar un plan de trabajo anual y darle seguimiento mediante la emisión de informes que den cuenta de los resultados de su gestión.
10. Compendiar, sistematizar y analizar información documental y estadística sobre la situación de la violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual en el Itsur.
11. Asegurar que la información contenida en los casos sea resguardada debidamente, evitando toda difusión de datos sobre la identidad de las personas involucradas en ellos o formas de localización.
12. Gestionar ante la persona titular del ente público la capacitación de sus integrantes.
13. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias del Gobierno Estatal que correspondan, para canalizar a las víctimas de conductas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, a fin de que estas reciban de manera eficaz y eficiente los servicios a los médicos, psicológicos y legales a los que tienen derecho.
14. Informar oportunamente a la persona titular del ente público sobre obstáculos que le impidan realizar su trabajo, a fin de que éstos sean eliminados.
15. Elaborar un reglamento y lineamientos propios que regulen su funcionamiento hacia el interior de la Institución.
16. Actuar de manera oportuna ante quejas de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, conforme a los principios y rutas de actuación definidos en este Protocolo.
17. Cumplir con los principios de actuación establecidos en este Protocolo.
18. Llevar a cabo un registro del desarrollo de sus sesiones, de los acuerdos tomados y del seguimiento a los mismos. A las Actas de las sesiones se deberán agregar todos aquellos documentos que sustenten la actuación del Subcomité o cualquiera de sus integrantes para el desarrollo de sus funciones.



19. Difundir de manera regular los medios y procedimientos para presentar denuncias por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, así como las características e instancias de actuación de este Protocolo.

20. Sistematizar y analizar información documental y estadística sobre los casos de violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual en la Institución.

Funciones de Integrantes de Subcomité:

Además de las contenidas en el acta de Instalación.

Presidencia:

- I. Brindar acompañamiento en los procesos de los casos de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, a cualquier persona que así lo solicite.
- II. Apoyo para revisión y realización de cambios a documentos en lenguaje incluyente y no sexista.

Secretaría de Acuerdos:

- I. Brindar acompañamiento en los procesos de los casos de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual, a cualquier persona que así lo solicite.
- II. Apoyo para revisión y realización de cambios a documentos en lenguaje incluyente y no sexista.

Ombudsperson:

- I. Llamadas de atención

Principios de actuación:

El diseño, implementación y evaluación de los procesos, procedimientos y decisiones de las instancias encargadas de atender los casos sobre las conductas consideradas en este Protocolo, deberá llevarse a cabo en todo momento atendiendo a los siguientes principios de actuación:

Confianza y credibilidad. Las personas que manifiesten haber sido víctimas de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual tendrán la garantía de credibilidad en su dicho.

Calidad en la atención. El trato que se ofrezca a las personas víctimas se regirá por la empatía, calidez y respeto, y estará libre de toda estigmatización y prejuicio, así como de todo acto de coacción, inducción o inhibición que busque el desistimiento de la víctima de exigir sus derechos. En casos de personas presuntas víctimas en situación de vulnerabilidad, por ejemplo, en razón de discapacidad, pobreza extrema, origen étnico, etc. se deberán desarrollar medidas especiales que respondan a enfoques especializados.

Participación conjunta. La persona víctima tiene derecho a ser asesorada y acompañada por la persona de su confianza a lo largo del desarrollo de los casos, y a colaborar con las investigaciones, sin que ello implique menoscabar en alguna situación sus derechos ni eximir a las autoridades competentes de sus responsabilidades.

Interpretación normativa Pro Persona. Toda norma de derechos humanos invocada en el proceso de atención de los casos será interpretada en todo momento conforme a la máxima protección que ofrezca a las personas.

Respeto y protección de la dignidad e integridad. Todo acto realizado en el marco de este Protocolo deberá garantizar en todo momento y circunstancia el respeto y protección de la dignidad e integridad de las personas involucradas, particularmente de la víctima, a quien se le deberá evitar trámites, procedimientos o actos que puedan revictimizarla.

Igualdad y no discriminación. Se deberá atender a las víctimas en condiciones de igualdad desde la perspectiva de género, y sin hacer distinción alguna que, por motivos de origen étnico, sexo,



género, edad, situación socioeconómica o cualquier otro, tenga por objeto o resultado el menoscabo de sus derechos y libertades.

Gratuidad. Todas las acciones y trámites que se lleven a cabo para la atención y el acceso a la justicia por parte de las víctimas serán gratuitas.

Debida diligencia. Todas las áreas de la institución involucradas en lo que refiere este Protocolo asumirán sus responsabilidades de manera proactiva, llevando a cabo las acciones necesarias y de manera oportuna para cumplir con el objetivo del Protocolo, tratando en todo momento a las personas involucradas parte del proceso como titulares de derechos. En atención a este principio, se deberán promover acciones de prevención pertinentes y su reparación desde un enfoque de justicia restaurativa que lo garantice de manera suficiente e integral.

Debido proceso. Todas las autoridades del ámbito del gobierno estatal involucradas en los casos que refiere este Protocolo garantizarán el desahogo del proceso conforme a las etapas y procedimientos establecidos para ello, y a tomar en cuenta los contenidos y procedimientos establecidos en las normas, todo lo cual garantice un resultado justo y equitativo.

Confidencialidad. Toda persona involucrada en alguno de los casos previstos en este Protocolo tiene derecho a la protección de sus datos personales, a que se mantenga bajo resguardo su identidad y formas de localización, así como los datos relativos al problema que motiva la intervención de la autoridad competente. Toda la información que obre en el expediente de cada caso deberá ser usada exclusivamente para los fines a que motiven la intervención pública.

Estos principios de actuación se encuentran sustentados en mandatos de Ley, por lo que su violación u omisión constituyen faltas y en algunos casos responsabilidades administrativas, laborales o penales de los y las servidoras públicas.

Perfil de las y los integrantes del Subcomité

Para la designación de las personas integrantes del Subcomité, el Subcomité deberá verificar que cumplan con el siguiente perfil:

1. Ser personal con al menos 3 años de experiencia laboral en el Gobierno Estatal.

Para la contabilidad del número de años podrá acreditarse haber laborado en el Gobierno Federal y/o municipal.

2. Ser personal con al menos 1 año laborando dentro de la Institución.
3. Podrá ser personal de diferentes niveles jerárquicos.
4. Vocación de servicio en favor de la vigencia de los derechos humanos
5. Capacidades y habilidades para la comunicación y actitud de empatía, que le permitan acompañar a la persona víctima así como conducirse respetuosamente ante el resto de las personas involucradas.
6. Preferentemente con experiencia en dar respuesta institucional a las conductas que trata este Protocolo.
7. Preferentemente capacitado en materia de género, derechos humanos, no discriminación, etc.
8. No haber sido declarado por autoridad jurisdiccional alguna como responsable de ejercer conductas constitutivas de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, ni al momento de postularse encontrarse sujeto a procedimiento de tal tipo.



En el primer año de actuación del Subcomité, todas las personas que lo integren deberán recibir capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género, y si se cuenta con la viabilidad presupuestaria, se acceda a certificaciones en esta materia.

Integración

El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación designará a todas las personas que conformen el Subcomité. Desempeñarán sus funciones de manera honoraria y sin afectar el desempeño para el cual están contratadas. En situaciones en las que se requiera su plena disponibilidad en favor de una víctima, cuya integridad esté en serio riesgo por la gravedad de los hechos padecidos de violencia laboral, hostigamiento o acoso laboral, la persona que funja como jefe o jefa inmediato de la o el servidor público que forma parte del Subcomité velará por que el servicio público se desarrolle sin contratiempos.

El Subcomité se conformará por 4 personas, adscritas a las siguientes áreas del ente:

- 1 persona del Jurídico con conocimientos en Derechos Humanos
- 1 persona de Recursos humanos perteneciente al Área de Administración y Finanzas
- 1 persona del mecanismo de género, enlace de género u homóloga.
- 1 persona del Ombudsperson u homóloga

Esta distribución se buscará reflejar en la conformación de cada Subcomité, en la medida en que sea posible se deberá garantizar la paridad de género en la integración del órgano.

El Subcomité podrá solicitar al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación la separación de las funciones del Subcomité de alguna de las personas que lo integran, únicamente por faltas que califique como graves relacionadas con sus funciones en el mismo Subcomité, como conductas notoriamente contrarias a los principios que animan este Protocolo en el manejo de los casos o ausencia en la participación en las actividades del Subcomité por más de 6 meses. En éste último caso y en tanto se investiga la situación por parte de la persona Titular de la dependencia para que ésta resuelva, el Subcomité podrá habilitar como titular a una persona suplente.

El acuerdo del Subcomité sobre la remoción de alguna de las personas que lo integran, deberá tener como base evidencias que acrediten las faltas graves imputadas. La decisión del Subcomité deberá estar fundada y motivada. Si el Subcomité resuelve sobre el asunto dentro de un plazo de 90 días naturales, la persona titular del Subcomité impugnada volverá de inmediato a sus funciones en lugar de quien lo suplió en su ausencia.

Al momento de integrarse al Subcomité, toda persona deberá firmar una carta compromiso sobre el respeto a cada uno de los principios de actuación y disposiciones relativas a la secrecía y confidencialidad de sus acciones.

Organización

El Subcomité tendrá una Presidencia y una Secretaría de Acuerdos. Quienes ocupen tales encargos deberán contar con el voto de 3 de las 4 personas que integran el Subcomité. Cada periodo de encargo durará 2 años y podrá ser renovable una vez, a menos que las personas aspirantes sean apoyadas para un tercer periodo por el voto de al menos 3 personas que integran el Subcomité, en cuyo caso podrán ejercer el puesto hasta por un periodo más.

Sesiones del Pleno

El Subcomité en pleno deberá sesionar de manera ordinaria 1 vez cada semestre durante la tercera semana de los meses de enero y agosto para desahogar asuntos relativos a sus funciones sustantivas del semestre inmediato anterior. Será convocada por la persona que ostente la Presidencia del mismo, y a falta de éste por la persona que ostente la Secretaría de Acuerdos y podrá sesionar en



Pleno de manera extraordinaria cuantas veces lo requiera, para desahogar asuntos relativos a casos de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, o cualquier otro que atienda al cumplimiento de sus labores sustantivas. Será convocada por la persona que ostente la Presidencia del mismo, y a falta de éste por la persona que ostente la Secretaría de Acuerdos.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, se requiere la presencia de al menos 3 de las 4 personas integrantes.

A las sesiones del Subcomité podrán ser invitadas por éste o a petición de la víctima con derecho a voz personas especialistas. La persona responsable del órgano de Control Interno participará como observador permanente en las sesiones que lleve a cabo el pleno del Subcomité.

Esquema de toma de acuerdos

Se procurará en todo momento que el Subcomité tome sus acuerdos por consenso. De no alcanzarse éste, las decisiones se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos señalados. En casos de empate la Presidencia contará con voto de calidad.

El acuerdo sobre la remoción de alguno de sus integrantes por falta grave deberá ser tomado por 3 de las 4 personas que lo integran en sesión de pleno convocada sólo para tratar este asunto, dándose oportunidad de defensa de la persona imputada.

Confidencialidad y protección de datos personales

En todo tipo de sesiones la Secretaría se asegurará que la confidencialidad y protección de datos personales esté garantizada. Particularmente tratándose de sesiones en los que se aborden casos de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, el Acta que se levante y los documentos que acrediten los hechos abordados serán consideradas información confidencial que sólo podrá ser consultada por integrantes del Subcomité, por la víctima o por la persona perpetradora de las conductas a que atiende este Protocolo.

En todo tipo de procedimientos practicados por alguna de las personas integrantes del Subcomité a nombre de éste, quienes los hayan llevado a cabo serán responsables de garantizar la confidencialidad y protección de datos personales.

La información en poder del Subcomité relativa al análisis de casos podrá ser parte de expedientes para integrarse en averiguaciones que lleven a cabo autoridades competentes, siempre y cuando la víctima esté de acuerdo.

Toda persona que participe en alguna sesión del Subcomité o que por sus funciones conozca de las deliberaciones y decisiones del mismo, está obligada a actuar conforme a los mismos principios de actuación que rigen a dicho órgano. En caso de incumplir alguna de las disposiciones contenidas en este Protocolo, el Subcomité o cualquiera de sus integrantes podrá iniciar el procedimiento que corresponda ante las instancias competentes, debiendo en todo caso informar de ello a la persona titular del Órgano de Control Interno.

Funciones centrales del Subcomité en el proceso de atención del protocolo:

Las principales funciones en la atención de las quejas o denuncias son las siguientes:

- Asesorar, asistir y brindar acompañamiento a la víctima durante todo el proceso y darle a conocer los recursos de los que dispone para la atención.
- Asegurar que la víctima pueda tomar decisiones informadas a lo largo de todo el proceso, conforme a sus intereses y necesidades.

En el caso de las vías informales será el Subcomité, por medio la persona habilitada como ombudsperson, quien acuerde el tipo de acciones a seguir, apegándose en todo momento a los principios establecidos en este Protocolo.

- Los formatos mediante los cuales se interponga la queja deben estar claramente escritos y ser comprensibles y accesibles para todo el personal.



**Instituto Tecnológico Superior
del Sur de Guanajuato**

TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA



Sus objetivos específicos son:

1. Realizar acciones preventivas para evitar toda forma de manifestación de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, que perjudique las condiciones de trabajo y el bienestar general del personal;
2. Ofrecer mecanismos y herramientas al alcance de las y los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, para la atención de las quejas de actos que puedan constituir violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual;
3. Favorecer condiciones que garanticen un ambiente de trabajo libre de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual entre el personal;
4. Establecer un procedimiento interno de actuación confidencial para dar curso a las quejas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual;
5. Definir las responsabilidades, derechos y obligaciones de las distintas partes involucradas en la prevención, atención y sanción a los actos constitutivos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual en las instancias de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Prevención

Para tener un impacto duradero en el logro de espacios laborales saludables y libres de violencia la prevención debe tener una ejecución permanente y llevarse a cabo a partir de trazar una programación estratégica que contemple acciones para el corto, mediano y largo plazo. Dichas estrategias deben impulsarse en el marco de modelos de actuación, los cuales en el caso de la función de prevención se deben integrar las siguientes acciones:

- I. Sensibilizar, concientizar y educar para prevenir la violencia en todos sus tipos y Modalidades previstas en la Ley;
- II. Diseñar campañas de difusión disuasivas y reeducativas integrales y especializadas para disminuir el número de Víctimas y Agresores;
- III. Detectar en forma oportuna los posibles actos o eventos de Violencia contra las Mujeres;
- IV. Fomentar que las campañas de promoción y difusión institucionales promuevan el respeto a la dignidad de las mujeres y eviten el uso de lenguaje e imágenes que reproduzcan estereotipos y roles de género que refuerzan y naturalizan la Violencia contra las Mujeres;
- V. Generar mecanismos para que la comunicación institucional se realice con un lenguaje incluyente y con Perspectiva de Género, y
- VI. Todas aquellas medidas y acciones que sean necesarias para eliminar los factores de riesgo de Violencia contra las Mujeres.

Para fines del presente protocolo se entenderá como prevención a todas aquellas actividades, acciones o iniciativas orientadas a anticipar, detectar oportunamente y evitar que se cometan actos o conductas de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral en los entes públicos del gobierno estatal con el objetivo de eliminar el número de casos y con ello proteger el derecho de las personas a una vida libre de violencia.

Todas las acciones de prevención deberán orientarse a promover una cultura de respeto a la integridad y a los derechos humanos y laborales de todo el personal y a desalentar la incidencia de conductas violentas o discriminadoras.

Acciones permanentes de prevención

Como primera acción en el proceso de prevención, es preciso que la Institución emita un comunicado oficial de tolerancia cero a las prácticas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual. Este



comunicado debe ser emitido por la máxima autoridad del Itsur, y debe ser ampliamente difundido por el Subcomité.

Además del pronunciamiento inicial, este Protocolo contempla cuatro grupos de acciones de carácter preventivo:

I. Campañas de difusión y sensibilización en materia de hostigamiento y acoso sexual y la violencia laboral; en primer término para visualizar la problemática, identificar las manifestaciones de la violencia que se generan en cada ente y conocer el procedimiento para atender el hostigamiento y acoso sexual y la violencia laboral. Asimismo, deben llevarse a cabo campañas de difusión y sensibilización orientadas a promover cambios actitudinales y conductuales en las personas al incidir sobre la transformación cultural de patrones favorecedores de la violencia, lo cual contribuirá a la conformación de entornos laborales sanos y libres de violencia y discriminación. Un tercer tipo de campañas de difusión y sensibilización que deben desarrollarse son aquellas orientadas a estimular la denuncia para sancionar a las personas agresoras y así contribuir a lograr la erradicación de la violencia en los ambientes laborales.

II. Capacitación en perspectiva de género, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual

III. Establecimiento de normas preventivas para prevenir el hostigamiento y acoso sexual y la violencia laboral.

- Debe quedar incluido explícitamente en la normatividad interna que el Itsur no contrata a personas que tengan antecedentes probados de haber incurrido en alguna conducta de hostigamiento sexual, acoso sexual o violencia laboral, exceptuando a las personas que hubieren cumplido la condena o sanción impuesta por tales conductas.
- Estará regulada la obligación de documentar en los expedientes laborales de las personas violentas y hostigadoras los casos comprobados de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.
- Estará regulada la obligación de no hacer constar en los expedientes laborales de las víctimas el hecho de que hayan puesto una queja o demanda por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, independientemente del resultado del proceso.
- Se deberá incluir en el Código de Conducta, Código de Ética o instrumento equivalente, la prohibición de todas las prácticas que constituyen hostigamiento y acoso sexual y violencia laboral.

Supervisión y control continuo

Es responsabilidad del Subcomité la supervisión y control continuo de los ambientes laborales, que permiten verificar de manera sistemática y oportuna si en el entorno se presentan condiciones o expresiones de hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como la magnitud y gravedad de las mismas a fin de diseñar las mejores estrategias para su eliminación.

Las acciones que son necesarias emprender para tal fin son la elaboración de diagnósticos o encuestas sobre la incidencia y gravedad del problema aplicadas de manera periódica y con metodologías confiables, así como las actividades de vigilancia activa por parte de actores clave capacitados para identificar signos de hostigamiento o acoso sexual y de violencia laboral en el entorno, como puede ser un ambiente hostil, imágenes sexistas o discriminadoras, mensajes que reproducen estereotipos o contenidos discriminadores, entre otros.

Los diagnósticos y resultados de las actividades de supervisión deberán ser utilizadas para fortalecer las estrategias de prevención, así como también deberán ser difundidas entre el personal de cada una de las entes públicos a fin de incrementar la conciencia sobre la magnitud y características del problema.

Proceso de atención

El objetivo de esta ruta es establecer las acciones necesarias para atender los casos de presunta violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, con la finalidad de proteger la dignidad e integridad de las y los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, a través de un



esquema claro y preciso que inhiba la comisión de dichas prácticas y proporcione asesoría a las personas denunciantes o quejas durante los procesos de acceso a la justicia. Este esquema se aplicará para todo el personal, independientemente del tipo y período de contratación. Acorde con la legislación en la materia, la Ruta de Atención detalla los pasos que deberá seguir el Subcomité en el proceso de atención de las quejas que reciba, así como la ruta de acompañamiento para cada una de las tres vías de sanción que contempla la normatividad estatal: laboral, administrativa y penal.

Consideraciones generales sobre el proceso de atención

El Subcomité debe ofrecer a las víctimas, vías de arreglo informales y formales. Las opciones informales deberán ser turnadas a la persona habilitada como ombudsperson para que sea quien dé acompañamiento. Es preciso señalar que en todo momento se debe respetar el derecho de la persona que presenta la queja a decidir las acciones a tomar, así como a decidir si quiere seguir un proceso formal, aun y cuando se encuentre inmersa en un proceso de arreglo informal.

En esta Ruta se detallan las vías de arreglo formal.

A continuación, se señalan consideraciones importantes que se deberán tomar en cuenta en cada una de las vías de atención:

Circunstancias agravantes en casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral:

- El estado psicológico o físico de la persona quejosa esté gravemente deteriorado según acreditación médica.
- El hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se produzca durante un proceso de selección o promoción para un puesto.
- El hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se realice por parte de alguna persona adscrita al área de Recursos Humanos, o por un o una integrante del Subcomité, quienes serán suspendidos/as de su función en éste, hasta resolución del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Haya conductas de intimidación demostradas, represalias o coacciones por parte de la persona agresora hacia la víctima, testigos y miembros del Subcomité.
- La persona acusada de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral haya cometido este tipo de actos en el pasado y por tanto su conducta sea reincidente.
- La persona quejosa por presunto hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, sufra de discapacidad física o mental.
- La queja haya sido interpuesta por más de una persona que sufrió hostigamiento y acoso sexual y/o laboral de forma simultánea por la o el mismo presunto agresor.

Vía de atención Administrativa:

Esta vía inicia a partir de la presentación de una queja al Órgano de Control correspondiente por parte de la presunta víctima, o de personal que hubiera presenciado un acto de violencia laboral o de hostigamiento o acoso sexual. Una vez que el Subcomité conoce de los hechos debe designar a una persona del mismo Subcomité como Consejera de la víctima. La persona Consejera debe recibir y atender la queja, brindará acompañamiento a la presunta víctima durante el proceso ante el Órgano de Control y explicarle de los recursos disponibles para la atención.

Al igual que en las vías penal y laboral, son las autoridades las que deben determinar si, en razón de los hechos pero sobre todo, de los elementos que permitan probar los hechos la/el servidor(a) público(a) a quien se le imputa la falta es responsable o no, y en todo caso qué tipo de sanción se le debe imponer, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

La resolución administrativa contra él o la responsable por acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral constituye elemento de gran valor para lograr consecuencias legales en la materia laboral. Es la vía más económica tanto para las instituciones como para las víctimas. No hay obstáculo legal alguno para que la presunta víctima pueda denunciar los hechos por la vía penal y administrativa al mismo tiempo.



Vía de atención Laboral

Es una vía que tiene dos posibilidades: un proceso para la sanción en el ámbito de las condiciones de trabajo, que queda en la competencia de las propias dependencias y puede ser resuelto mediante las áreas jurídicas o de recursos humanos de la misma, y un proceso en materia laboral, que implicaría la destitución o despido de la persona agresora, el cual implica otro tipo de actuaciones procesales y pasa por la intervención de otras instancias además de la propia dependencia.

En el caso del proceso en materia laboral, es necesario tener claro que la resolución administrativa contra él o la responsable por acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral constituye elemento de gran valor para lograr consecuencias legales en la materia laboral. Por ello es necesario que las autoridades de las entidades públicas estén sensibilizadas y capacitadas en materia de género y violencia contra las mujeres, a fin de que apliquen adecuadamente la normatividad para llevar a cabo el respectivo procedimiento administrativo en caso de que la víctima sea mujer, y, de este modo, en caso de probarse la conducta impropia, rescindir la relación laboral del agresor o agresora.

Al igual que en materia penal, es fundamental que se sustenten bien las pruebas del acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral para evitar cualquier tipo de complicación.

Existe la posibilidad de que él o la agresor/a interponga una demanda por despido injustificado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guanajuato, y si procede, sea restituido en el lugar de trabajo, por lo que es indispensable que la autoridad administrativa cumpla a cabalidad con todas las formalidades exigidas por la Ley para evitar que el ambiente laboral se deteriore. En todo caso si el (la) agresor/a fuera restituido/a sería indispensable que se ubicara en un espacio físico distinto al que se encuentre la persona ofendida.

El proceso en materia laboral es una vía que puede ser de mucha utilidad si se realiza de forma adecuada, al mostrar a las y los servidores públicos que este tipo de conductas no queden impunes y que la consecuencia puede hacerles perder su empleo.

Vía de atención Penal:

La vía de atención penal se encuentra prevista en las páginas 37-40 del Protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual en la administración pública del estado de Guanajuato.

Proceso (ruta) de atención

En el siguiente gráfico se ilustra el esquema general de atención ante una queja por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual. Como se observa, la ruta puede tomar diversos caminos, dependiendo de la voluntad de la persona presuntamente violentada.

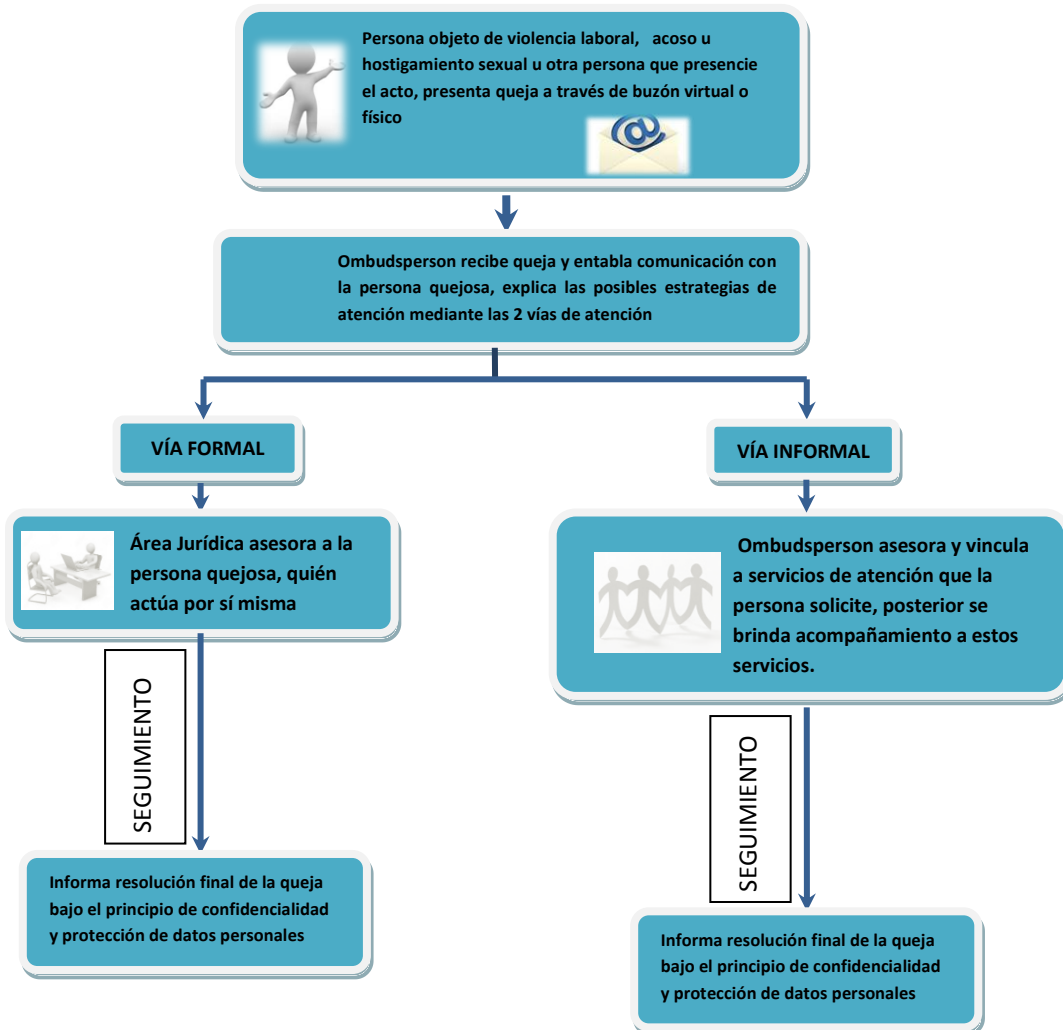
La persona que presenta la queja puede optar por seguir un método informal para resolver el problema, como solicitar consejo o asesoría para atajar directamente el problema, establecer un proceso de conciliación y diálogo con intermediación de él o la ombudsperson, o bien solicitar apoyos específicos como un proceso psicológico o cambio de área de trabajo; o por el contrario, puede decidir presentar una queja formal, la cual, como ha sido señalado con anterioridad puede derivar en un proceso administrativo, penal o laboral.

Asimismo, la persona presuntamente violentada puede optar por acudir al Subcomité, o ir directamente a las áreas encargadas de resolver administrativa o legalmente la queja (Órgano de control interno, El Ministerio Público, etcétera).

Asimismo, la persona que presenta la queja puede cambiar de camino a lo largo del proceso. Por ejemplo, puede decidir de manera inicial una vía formal pero después acudir a la vía informal o viceversa. En cualquier escenario es necesario recordar el derecho de la persona a decidir el camino por el cual requiere tramitar la queja, así como la responsabilidad del Subcomité de asesorar y acompañar respetuosa y diligentemente a la persona denunciante en el proceso.



ESQUEMA GENERAL DE ATENCIÓN





PROCESO DE ATENCIÓN A PRESUNTOS CASOS DE VIOLENCIA LABORAL, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Actividad	Responsable(s)	Descripción de la actividad	Documentos e insumos relacionados o generados
Queja o notificación de acto	Víctima o persona que presencie acto de acoso	<p>1. La víctima o persona que presencie el acto notifica o entrega queja a Ombudsperson sobre actos de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual.</p> <p>La presentación de quejas será mediante el buzón virtual o físico y La queja deberá describir de forma progresiva, en primera persona, con claridad y especificidad, los hechos o actos de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual y deberá estar firmada. (Vía formal e informal)</p>	Anexo 1
Recepción de queja	Ombudsperson/Área jurídica	<p>2. Recibe la queja y entabla comunicación con la persona en un máximo de 3 días hábiles y hará una primera entrevista evitando revictimizar solicitando solo la información necesaria a fin de poder brindarle asesoría integral a la víctima.</p> <p>3. Para la vía informal se deberá abordar de acuerdo con las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• La antigüedad y la gravedad de las acusaciones: Los incidentes no muy serios y recientes tendrán más probabilidades de solución a través de un mecanismo informal• El número de personas involucradas: A mayor número de ellas, la resolución informal tiende a ser menos exitosa• Diferencias de poder: El mecanismo informal resulta particularmente adecuado entre mayor igualdad de rango existe entre las personas involucradas en el conflicto <p>La vía informal o la mediación, como mecanismo de resolución de los conflictos derivados de acoso laboral o sexual, hostigamiento sexual quedará descartada en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando no pueda garantizarse que la persona afectada estará libre de represalias• Cuando los incidentes que configuran el acoso laboral o sexual, hostigamiento sexual, aunque de naturaleza distinta, se hayan repetido más de una vez o vayan en escalada, de manera que no pueda garantizarse la integridad de la persona afectada• Cuando haya más de una persona afectada. <p>En caso de que se acepte la vía informal, la Ombudsperson es quien llevará a cabo las acciones conducentes para dicha vía, en común acuerdo con la persona</p>	Anexo 2



		<p>denunciante. Finalmente brindará un seguimiento puntual a fin de que la resolución de la vía informal sea la adecuada.</p> <p>4. En caso de que la persona decida atender mediante la vía formal, la representante del área jurídica hará un análisis preliminar del mismo, a fin de identificar el tipo de violencia objeto de queja, así como al o los/as presunto/a/s responsable/s con los cuales no se tendrá contacto. Con base en el análisis preliminar, la persona del área jurídica informa a la persona denunciante acerca de posibles vías para atender el caso, las cuales pueden ser de resolución administrativa, laboral o penal, según el interés de la propia persona. Se le debe informar a la persona quejosa, que puede presentar denuncia o queja por distintas vías en paralelo.</p>	
Vinculación a otras dependencias o instancias de atención.		<p>5. En caso de que la persona denunciante lo solicite o lo requiera el Subcomité deberá apoyarle para que obtenga asistencia o asesoría legal, psicológica o médica por parte del propio ente público o del Gobierno del Estado. Dependiendo de las vías de atención que requiera.</p> <p>6. La persona del Subcomité que conoce el caso integra el expediente con el compendio de documentos y formatos que se van generando, registra los datos en la base de datos y da a conocer al Comité el mismo. La designación de la consejera se hará de acuerdo con la naturaleza del caso y vía de actuación tipo de acción violenta denunciada, ámbito en el que se llevará el proceso (administrativo, laboral o penal), etc.</p>	Anexo 3
Decisión de la presunta víctima del tipo de procedimiento para atender la queja	Víctima o persona que presencie el presunto acto de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual	<p>7. Una vez que la persona Consejera integrante del Subcomité informó detalladamente los tipos de procedimientos que se podrían llevar a cabo para atender el caso, los cuales podrán ser de índole administrativa o penal, la persona denunciante determinará qué tipo(s) de acción(es) es de su interés proseguir. Este interés deberá registrarse en el expediente de la queja. Cabe recordar que se puede optar por más de una vía. El Subcomité deberá hacer una valoración posterior respecto de la viabilidad de iniciar un procedimiento. Asimismo, es necesario recordar que los caminos viables para iniciar procedimiento son el administrativo, el laboral y/o el</p>	Constancias de las actuaciones de autoridades correspondientes que se puedan agregar al expediente.



		<p>penal. Sin embargo, en el caso laboral las sanciones que están en el ámbito inmediato de la entidad atender son las relacionadas con las condiciones de trabajo, en el caso de la sanción en materia laboral que implique la rescisión de la relación laboral, requiere iniciarse a través de un procedimiento administrativo, el cual se determinará dependiendo del tipo de relación que la persona tenga con la dependencia o ente de gobierno y la normatividad que le sea aplicable.</p>	
Acompañamiento para inicio de procedimiento	Ombudsperson/Área jurídica	<p>8. Una vez analizado el caso la persona designada como consejera debe llegar a un acuerdo con la víctima para realizar un procedimiento administrativo, laboral y/o penal, y acompañarle a la instancia que corresponda según la conducta realizada. El acuerdo se deberá asentar en un acta firmada por la persona Consejera y la víctima. Además de los resultados de las asesorías brindadas por el Subcomité, se deberá tomar en cuenta la voluntad del o la denunciante respecto de la(s) vía(s) de atención que es de su interés iniciar. 9. En caso de que la víctima decida iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa y/o laboral el Subcomité a través de la persona nombrada Consejera, acompañará a la víctima a recibir la atención en la instancia correspondiente. 10. El Comité podrá orientar, acompañar y procurar la asesoría legal a la persona denunciante, pero el o los procesos deberán ser iniciados por ésta.</p>	Expediente del caso
Seguimiento ante instancias correspondientes en caso de iniciar procesos administrativos, penales o laborales.	Comité para la Prevención y Atención de la Violencia laboral y el Hostigamiento y Acoso Sexual	<p>11. La presunta víctima presenta la denuncia ante el Órgano de Control correspondiente y/o ante el Jurídico de la Institución, siendo acompañada y apoyada por la Persona Consejera. 12. El Órgano de Control instaura el procedimiento, lleva a cabo las actuaciones previstas en el Capítulo Primero del Título Tercero de la LRASPEGto para el procedimiento de responsabilidad administrativa emite una resolución y, en su caso, sanción, la cual puede ser sólo administrativa. En caso de que también se hubiera iniciado un proceso laboral interno para sanción, el área respectiva de la institución instaura el procedimiento, lleva a cabo las actuaciones previstas, emite una resolución y, en su caso, sanción. 13. Si procede sanción, el Órgano de Control Informará a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas para su registro; informa a la persona Titular de la dependencia</p>	Acuerdo de radicación. Expediente del Caso. Cédula de notificación. Acta administrativa de la audiencia y determinación de cierre de la investigación iniciada con la autoridad correspondiente.



		<p>y realiza el proceso administrativo correspondiente para aplicar la sanción.</p> <p>14. El Órgano de Control informará al Subcomité, a la persona quejosa y a la persona denunciada acerca de la resolución y entregará por escrito los resultados.</p> <p>15. El Subcomité informará también sobre los resultados a la persona denunciante, recordándole su derecho a presentar su caso por la vía penal, si es que todavía no lo ha presentado.</p> <p>16. En caso de encontrar causales de posible responsabilidad penal, el subcomité a través del área jurídica de la dependencia orientará y procurará asesoría legal especializada a la persona quejosa para presentar denuncia ante el Ministerio Público, en caso de que ésta así lo decida. Esto puede suceder en este momento o con anterioridad a que el Órgano de Control emita su resolución.</p>	
En caso de emitir resolución de responsabilidad, aplicar la sanción administrativa o laboral que corresponda	Titular de la dependencia, otras autoridades de la dependencia, Órgano de Control	17. Dependiendo de la gravedad del caso el o la Titular de la dependencia ejecutará medidas o sanciones administrativas y/o laborales, de acuerdo con el fallo del Órgano de Control, así como también de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente.	Documentos normativos aplicables internos y externos a la dependencia
Integración y cierre del expediente	Comité para la Prevención y Atención de la Violencia laboral y el Hostigamiento y Acoso Sexual	4. El Comité integra los seguimientos del caso y verifica los resultados de los procesos que se hubieren iniciado, registra los datos del mismo en base de datos del Comité y Archiva	Expediente, base de datos, Anexo 4
	FIN		



Medidas y sanciones

Las medidas o sanciones disciplinarias aplicadas a personas que comentan actos de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, son un correctivo efectivo en la lucha por prevenir y erradicar el problema. Por esta razón es necesario contemplar un esquema de medidas y sanciones para aquellas personas a quienes se les compruebe que han incurrido en ese tipo de actos.

Este esquema considera un régimen disciplinario para aplicarse o promoverse directamente por parte de la institución, o bien a través de otras instituciones de administración de justicia en caso de que la persona afectada decida acudir a la vía penal, en cuyo escenario el Subcomité brindará el acompañamiento y asesoría necesarios a la persona afectada.

Las sanciones a promoverse o aplicarse ante hechos comprobados dependerán de la o las vías de atención que se decidan llevar a cabo (administrativa, laboral o penal). Dichas vías, y por tanto las sanciones a que haya lugar, pueden ser concurrentes.

Todo hecho comprobado y su correspondiente sanción, deberá quedar documentado en el expediente laboral de la persona a la que se le hubieran comprobado los hechos. La institución debe asegurarse de que el resultado final de una queja fundada no tenga ninguna repercusión negativa para la persona afectada, en lo cual el seguimiento que brinde el Subcomité es muy importante.

Serán las autoridades competentes, de acuerdo con la(s) vía(s) de atención seguidas en cada caso, quienes definan las medidas o sanciones administrativas o laborales que, ante hechos comprobados, deberán determinarse por parte de la institución, las cuales deben ser determinadas según la gravedad de los actos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.

A continuación se mencionan las sanciones o medidas a tomar por ámbito o vía de atención:

Ámbito administrativo

El catálogo de sanciones previsto en el artículo 13 de la LRAESPGto es el siguiente, pudiéndose aplicar conjuntamente o de manera independiente, como consecuencia de que se finque alguna responsabilidad de carácter administrativo:

- a) Amonestación
- b) Sanción pecuniaria
- c) Suspensión
- d) Destitución
- e) Inhabilitación

Los criterios para individualizar las sanciones administrativas se encuentran previstos en el Capítulo Tercero de la LRAESPGto; el artículo 20 determina que para tal efecto deben tomarse los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La jerarquía del servidor público y su antigüedad en el puesto, así como la responsabilidad que éstas impliquen;
- III. La condición económica del servidor público;
- IV. El monto del beneficio obtenido y el daño o perjuicio ocasionado con la falta;
- V. La afectación en la prestación al desarrollo del servicio público, y



VI. Las circunstancias de ejecución de la falta.”

Conforme al artículo 14 del mismo ordenamiento, la amonestación que consiste “en la constancia por escrito que se deja en el expediente del trabajador, sobre la llamada de atención o advertencia que se le formule para que no incurra en otra falta administrativa.” Tratándose de la fracción IX del artículo 12 relativa a diversas manifestaciones de violencia laboral, como se señaló anteriormente, existe una laguna legal pues no se señala en la Ley en comento sanción alguna.

Es importante señalar que se considerará grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 11 o por incurrir en las conductas prohibidas por el artículo 12 de la LRAESPGto “cuando el servidor público haya sido previamente declarado responsable por otra falta administrativa, dentro del año anterior al día de la comisión de la conducta grave” artículo 21 .

Por otro lado, tratándose de conductas contrarias al orden en el ámbito laboral y al trato respetuoso, diligente, imparcial y recto entre el personal, señaladas en la fracción VII del artículo 11 y las previstas en la fracción X del artículo 12 de dicho ordenamiento, se plantea la amonestación en el primer caso y la suspensión en el segundo. Para mayor abundamiento sobre diversas sanciones que corresponden a diversas conductas como las señaladas respecto del hostigamiento y acoso sexual, así como por violencia laboral, se sugiere revisar el apartado de sanciones en materia administrativa, señalado en el Capítulo II “Marco Jurídico”, de este documento.

Las sanciones administrativas pueden combinarse con las siguientes medidas que podrán ser recomendadas por el Comité para asegurar mejores condiciones para prevenir la reincidencia y reparar el daño:

- a) Terapia o ayuda profesional para una o para ambas partes (parte agresora y parte ofendida).
- b) Asistencia a cursos o actividades de sensibilización o capacitación en materia de violencia, perspectiva de género, derechos humanos, etcétera.
- c) Cambio de lugar de trabajo de la persona agresora. Esta medida sólo se tomará si ella está de acuerdo.
- d) Advertencia oficial que será incluida en el expediente de la persona agresora.

Materia laboral

La dependencia, a través de la representación legal, debe rescindir la relación laboral con la persona agresora en los casos en que se hubiera demostrado la culpabilidad y se hubiera tomado esa decisión, dada la gravedad y antecedentes de la agresión.

Se debe recordar que esta Ley, como se dijo en el marco legal, no prevé de manera expresa las figuras del acoso, hostigamiento sexual ni violencia laboral, no obstante en tanto que la LAMVLVGto, en su artículo 6 prevé estas conductas como formas de violencia que el Estado tiene la obligación de atender y sancionar, el/la trabajador/a puede ser rescindido/a de su trabajo por esta causa, sin que haya responsabilidad del patrón, conforme a la fracción I del artículo 49 de la LTSPSEyM:

I. Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.”

Al respecto, es necesario tener claro que la resolución administrativa contra el o la responsable por acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral constituye elemento de gran valor para



lograr consecuencias legales en la materia laboral, en el que las autoridades de las entidades públicas son quienes deben involucrarse en el asunto. De este modo, en caso de probarse la conducta impropia y considerar que se trata de una falta grave, se deberá rescindir la relación laboral con el agresor o agresora.

Para evitar cualquier tipo de complicación es fundamental que se sustenten bien las pruebas del acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral.

Existe la posibilidad de que el o la agresor/a interponga una demanda por despido injustificado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guanajuato, y si procede, sea restituido/a en el lugar de trabajo, por lo que es indispensable que la autoridad administrativa cumpla a cabalidad con todas las formalidades exigidas por la Ley para evitar que el ambiente laboral se vuelva más complejo. En todo caso si el/la agresor/a fuera restituido/a sería indispensable que se ubicara en un espacio físico distinto al que se encuentre la persona ofendida.

Es una vía que puede ser de mucha utilidad si se realiza de forma adecuada, al mostrar a las y los servidores públicos que este tipo de conductas no queden impunes y que la consecuencia puede hacerles perder su empleo.

Ahora bien, es posible que las propias dependencias puedan aplicar sanciones de corte laboral sin llegar a la rescisión de la relación laboral a partir de seguir un procedimiento interno por esta vía y aplicar sanciones relativas a las condiciones de trabajo. El procedimiento que se siga en estos casos así como el catálogo de sanciones dependerá de las condiciones particulares y acuerdos contractuales específicos.

Materia penal

En el caso en que los hechos violentos de que ha sido objeto la presunta víctima sean constitutivos de delito y la parte quejosa decida recurrir a la atención por vía penal, las sanciones que en su caso procedan serán determinadas por los Tribunales competentes.

En estos casos, es importante el acompañamiento y asesoría por parte del Comité, por lo cual deberán tener presentes los siguientes aspectos:

La violencia laboral como tal no está tipificada penalmente, aunque sus manifestaciones podrían encuadrarse en otros tipos penales como en lesiones o amenazas.

En el caso del acoso y hostigamiento sexual, estos sí se encuentran tipificados, por lo cual se contemplan las siguientes sanciones específicas:

El Código Penal del Estado de Guanajuato tipifica tanto el acoso sexual como el hostigamiento sexual en el Capítulo V del Título Tercero correspondiente a delitos contra la libertad sexual. Ambas figuras están homologadas a las descripciones que sobre esta modalidad de violencia contra las mujeres hace la LGAMVLV.

La figura del acoso sexual está contenida en los siguientes artículos:

“Artículo 187-a. A quien, por cualquier medio, acose a una persona a pesar de su oposición, para que ejecute un acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, se le sancionará con seis meses a dos años de prisión y de cinco a veinte días multa.

Este delito se perseguirá por querrela.”

Artículo 187-c. Se aplicará de dos a cinco años de prisión y de veinte a cincuenta días multa si la víctima del delito de acoso sexual fuera menor de edad o incapaz.



Estos delitos se perseguirán de oficio.”

A su vez, el hostigamiento sexual se describe en los artículos 187-b, 187- c y 187-d, que a continuación se describen:

“Artículo 187-b. A quien valiéndose de su posición jerárquica o de poder, derivado de sus relaciones familiares, laborales, profesionales, religiosas, docentes o de cualquier otra que implique subordinación, hostigue a otra persona para que ejecute, para sí o para un tercero, un acto de naturaleza sexual, se le sancionará con uno a tres años de prisión y de diez a treinta días multa.

Este delito se perseguirá por querrela.”

Artículo 187-c.

Se aplicará de tres a siete años de prisión y de treinta a setenta días multa cuando la víctima del hostigamiento sexual sea menor de edad o incapaz.

Estos delitos se perseguirán de oficio.

Artículo 187-d.- Si es responsable del delito de hostigamiento sexual es servidor público, se le impondrán, además de las penas previstas en los dos artículos anteriores, la destitución de su cargo y la inhabilitación para ejercer cualquier cargo público por un lapso igual al de la pena de prisión impuesta.



Anexo 1

FORMATO DE QUEJA POR VIOLENCIA LABORAL, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO

FECHA: ___/___/___

Toda queja será atendida de manera confidencial y se le dará el trámite y seguimiento según corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables, por lo que la información deberá de ser proporcionada con veracidad y objetividad.

Los datos personales solicitados son indispensables para la atención y seguimiento de su queja y se encuentran protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA.

Nombre:

Área:

Puesto:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del/la jefe/a inmediato/a:

Cargo del/la jefe/a inmediato/a:

DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA QUEJA

Nombre:

Área:

Puesto:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del/la

jefe/a inmediato/a:

Cargo del/la jefe/a inmediato/a:

Relación laboral de

usted con esta persona:

A continuación, le pedimos que conteste las preguntas.

1. ¿De qué forma se manifestó el hecho sobre el que presenta su queja?

2. ¿Con qué frecuencia ha ocurrido?

a) Una sola vez b) Varias veces c) De manera continua hasta la presente fecha

3. En caso de haber sido una sola vez, precise: Fecha: ___/___/___ Hora: ___:___

Nombre y firma



Anexo 2

Guía para realizar la entrevista inicial a la parte quejosa

La entrevista deberá realizarse en un lugar cerrado y cómodo. Se deberá respetar cualquier petición por parte de quien presenta la queja respecto a la presencia de otra persona que la acompañe durante la entrevista, pero también se deberá aclarar que éstos no podrán intervenir en la entrevista, sólo podrán dar “apoyo pasivo”.

Consideraciones para realizar la entrevista

- Considerar los principios de actuación citados en el protocolo
- Hacer lo posible para que la persona quejosa esté cómoda, quien necesita sentir que usted: No la/lo culpa por el hostigamiento, Realmente la/lo escucha, no llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas, no debe sugerir que la persona víctima “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser”.
- Si la persona víctima no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del hostigamiento, debe preguntársele si prefiere escribirlo.
- Las personas se enfrentan a la violencia laboral de diferentes maneras. Algunas reviven cada detalle numerosas veces en la mente, otras bloquean todos los detalles que puedan. Si durante la entrevista alguien no recuerda los detalles del acontecimiento, es una buena idea preguntarle sobre otros sucesos ocurridos en el mismo tiempo o fechas. Esto podrá ayudar a la persona ofendida a recordar lo que pasó.
- Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones justificadas por las que no se haya denunciado hasta ahora.
- Tener claridad en el objetivo de la entrevista
- Dónde debe realizarse la entrevista
- Al momento de realizar la entrevista designar con anterioridad quién o quiénes deben estar presentes
- Se recomienda que el lugar donde se realice la entrevista sea tranquilo, confortable y neutral, para generar un ambiente estimulante para la conversación, evitando utilizar el lugar de trabajo de la persona entrevistada. Esto permitirá generar un ambiente más propicio para el intercambio, ya que seguramente la persona entrevistada no se sentirá segura si sabe o sospecha que puede ser vista o escuchada por sus compañeros/ as o jefes/as. La o el responsable que realice la entrevista deberá preservar la confidencialidad de la información brindada, la cual deberá ser debidamente registrada.



Inicio de la entrevista

La persona integrante del Comité comenzará un diálogo a partir de plantearle preguntas a la persona víctima que permitan un mayor entendimiento del problema.

Las siguientes preguntas ayudarán a obtener la información necesaria de la parte quejosa:

1. ¿Quién es la persona acusada?
2. ¿Qué hizo la persona acusada?
3. ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
4. ¿Cuándo sucedió? Si ocurrió hace mucho tiempo, ¿por qué lo está manifestando hasta ahora?
5. ¿Dónde sucedió? ¿Puede especificar?
6. ¿Hubo testigos?
7. ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
8. ¿Ha ocurrido anteriormente?
9. ¿Ha habido otras víctimas?
10. ¿A quién más le ha avisado?
11. ¿Cómo le ha afectado?
12. ¿Qué ha hecho al respecto hasta ahora?
13. ¿Qué es lo que quiere que yo haga?
14. ¿Necesita que yo le ayude a encontrar apoyo?
15. ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?
16. ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?

Una vez que se ha obtenido información detallada acerca del motivo de la queja se deberá averiguar el plan de acción que quiere llevar a cabo la parte quejosa, para ello:

1. Se le deberá preguntar a la persona hostigada cómo quiere resolver la queja. Sin generar falsas expectativas y dejarle saber que usted reconoce sus necesidades.

2. Si desea iniciar proceso psicológico, el comité se encargará de proporcionar el

espacio adecuado (ver facultades del comité, página S7) quien entrevista de ninguna manera deberá tomar el papel de terapeuta.



3. Se deberá explicar a la persona hostigada el procedimiento de las diferentes rutas de atención y resoluciones posibles.

4. Deberá saber que quien entrevista hará lo posible para mantener esta confidencialidad y por ello se le pide que haga lo mismo.

5. Se le dirá que puede regresar cuando lo desee para hacer cualquier pregunta y tendrá acceso a la información requerida.

Preparación de la queja firmada

Hacia el final de la entrevista, se debe informar a la persona víctima para preparar la declaración de acuerdo con el formato del Anexo 1. Se le brinda apoyo para escribir un resumen claro, preciso y detallado de la queja. Tome en cuenta su nivel de alfabetización y de lenguaje. Existe la posibilidad de que usted misma/o tenga que escribir tanto la entrevista como la declaración (si ésta se requiere).

Advierta a la persona víctima que dependiendo de las circunstancias su declaración se dará a conocer o será mostrada a:

- La persona titular del órgano de control
- Las personas que conforman la Alta Dirección de la Institución
- Delegada/o sindical, en caso de que alguna de las partes esté sindicalizada
- Abogadas/os del área jurídica
- Integrantes del Subcomité
- A la parte acusada



Anexo 4

Informe de queja por acoso u hostigamiento sexual y/o violencia laboral

Fecha de elaboración de informe: _____

Fecha en que se recibió la queja: _____ No. Folio: _____

Tipo de Caso

Acoso sexual Hostigamiento Sexual Violencia laboral

Nombre de persona denunciante: _____

Nombre de persona denunciada: _____

Persona consejera que da seguimiento al caso: _____

Breve Descripción del Caso:

La persona denunciante requiere atención psicológica o judicial: SI NO

De qué tipo:

Tipo de procedimiento que se recomienda a mutuo acuerdo con persona denunciante

Administrativo Laboral Penal

Acuerdos (descripción de las conclusiones) Seguimiento ante las instancias canalizadas

Integrante del Subcomité que firma el informe

Fecha:

Nombre y cargo:

Firma



**Instituto Tecnológico Superior
del Sur de Guanajuato**

TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA