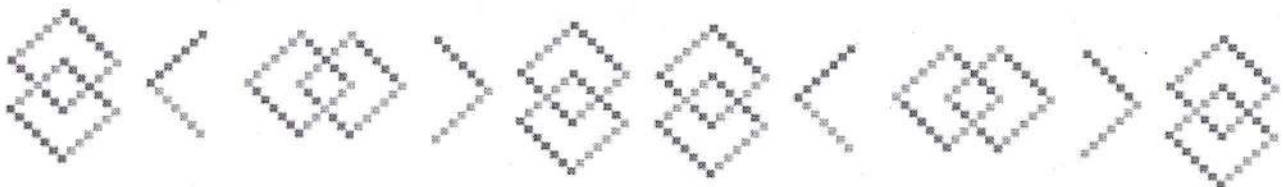


GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE  
**GOBIERNO**

# PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL Y CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN



# PROCEDIMIENTO

CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y  
LABORAL Y CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN

PARA LA  
ATENCIÓN  
DE QUEJAS

## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL Y CONDUCTAS DE DISCRIMINACIÓN.

### PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

Los principios generales aplicables a las relaciones, situaciones y procesos de hostigamiento sexual son los siguientes:

**Dignidad y Defensa de la Persona:** La persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Los actos de hostigamiento dañan la dignidad de la persona. Este principio faculta la adopción de medidas de protección para las personas afectadas y tiene estrecha vinculación con el principio de confidencialidad.

**Ambiente Saludable y Armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, educativo, formativo o de similar naturaleza, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento son contrarios a este principio. Es obligación del Estado, proteger la salud y el desarrollo de la libre personalidad.

**Igualdad de oportunidades sin discriminación:** Toda persona, debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo, social, educativo y cultural, siendo contrarios a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

**Confidencialidad:** Toda acción debe realizarse bajo el principio de reserva total, en la expresa prohibición de no brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión, que implica el derecho a la confidencialidad y a la inviolabilidad.

**Debido proceso:** Tanto el (la) agresor(a) como la persona afectada deben de gozar de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y mostrar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, a solicitar medidas de protección y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.

**Integralidad:** Especialmente en la atención de los casos de hostigamiento sexual, debiendo analizarse desde un plano, social, psicológico y de género.

**Protección de la persona afectada durante la investigación:** Según la naturaleza de la queja, podrá insistirse en que el (la) funcionario(a) facultado(a) le dé la opción de:

- Trasladar de lugar de trabajo a la parte acusada (especialmente si algún acto de venganza pareciera probable).
- Ausentarse con goce de sueldo mientras la queja/denuncia esté investigándose (sólo en casos severos).
- Recibir terapia (con gastos a cargo de la dependencia, entidad o sindicato, de acuerdo con las condiciones generales de trabajo).
- Dejar de trabajar con la persona acusada.

## PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS PARA LA INVESTIGACIÓN PARA EL COMISIÓN PARA LA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

### *Consideraciones iniciales para llevar a cabo la entrevista.*

- Preparación de la entrevista. Se recomienda plantear las siguientes preguntas para planear la entrevista.
  - ¿Cuál es el propósito de la entrevista?
  - ¿Dónde debe efectuarse la entrevista?
  - ¿Quién debe estar presente durante la entrevista?
  - ¿Cómo se puede mantener la confidencialidad de la información?
- Definir el lugar adecuado para la entrevista. El lugar elegido deberá ser de acuerdo al lugar de conveniencia de la persona entrevistada y no de quién investiga. Debe ser un lugar donde no se presenten o en lo mínimo interrupciones, no es recomendable que sea en el mismo lugar de trabajo.
- Definir la o las personas que deban estar presentes en la entrevista. A parte de la persona que investiga y de la persona afectada o acusado, podrá estar presente un familiar o algún representante laboral.
- Asegurar la confidencialidad de la entrevista y de la información proporcionada.
- Grabar las entrevistas. La persona que investiga podrá grabar la entrevista siempre y cuando tenga el consentimiento de la persona entrevistada. Las entrevistas deben ser personales, no por teléfono.

### INSTRUMENTO ENTREVISTA DE LA PERSONA AFECTADA

#### *Preguntas clave de la entrevista con la persona afectada*

Las siguientes preguntas ayudarán a obtener la información necesaria de la persona afectada:

- ¿Quién es la persona acusada?
- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Qué dijo la persona acusada?
- ¿Se acuerda de la frase exacta?
- ¿Cuándo sucedió? Si ocurrió hace mucho tiempo, ¿por qué lo está demandando hasta ahora?
- ¿Dónde sucedió? ¿Puede especificar?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
- ¿Ha ocurrido anteriormente?
- ¿Ha habido otras personas afectadas?
- ¿A quién más le ha comentado sobre el caso?
- ¿Cómo le ha afectado a usted?, ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Qué ha hecho al respecto hasta ahora?
- ¿Qué es lo que quiere que yo haga?
- ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?
- ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?

#### *Durante la entrevista*

1. Haga lo posible para que la persona entrevistada esté cómodo(a), necesita sentir que usted:

- Le cree.
- No lo (la) culpa por el supuesto hostigamiento.

- Realmente lo (la) escucha.
- No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
- Es confiable para llevar a cabo una investigación completa y justa.

2. Quien investiga no podrá juzgar la situación y tiene que actuar de manera imparcial. Sin embargo, podrá asegurarle a la persona afectada que la está escuchando y está tomando notas. También podrá hacerle saber que repudia las acciones que le describe.

3. No debe sugerir a la persona afectada que “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser” o “pero si el director(a) (doctor/a, compañero/a) es un/una caballero/dama”.

4. Si la persona afectada no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del supuesto hostigamiento, debe preguntársele si prefiere escribirlo.

5. Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones por las que no se haya denunciado hasta ahora.

#### *Preparar la declaración firmada por la persona afectada*

Tras terminar la entrevista, se deberá preparar la declaración, ayudando a la persona afectada a escribir un resumen claro, preciso y detallado de la denuncia.

#### *Personas que podrán ver la declaración*

- La persona titular de la dependencia.
- Los(as) directores(as) generales y otras personas de la gerencia superior.
- Delegado(a) o sindical.
- Abogados(as) del área jurídica.
- Integrantes de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación.
- La parte acusada.

#### *Firma de la declaración*

- Una vez redactada la declaración, la persona afectada deberá revisarla detenidamente, es quien aprobará o realizará las modificaciones necesarias.
- Si el (la) asesor(a) y la persona afectada coinciden en que ya están representados con exactitud los hechos, se procederá a firmarla.
- Se procederá archivar la declaración original y sacar dos copias de la misma, las cuales se entregarán una para el (la) asesor(a) y otra para la persona afectada.
- En caso que la persona afectada quiera realizar algún cambio posterior, éstos deberán ser por escrito anexándose en la declaración original. Se aclara que a nadie más se le permitirá hacer cambios.

#### *Cierre de la entrevista*

- Agradecimiento a la persona afectada de su tiempo y por haber hablado con el (la) asesor(a).
- Recordatorio a la persona afectada que todo se manejará con estricta confidencialidad, cuáles son los pasos a seguir y que se dará el seguimiento apropiado al caso, manteniendo informado(a) a la persona afectada del estatus.

#### **INSTRUMENTO ENTREVISTA A LA PARTE ACUSADA**

##### *La persona que es denunciada tiene derecho a:*

- Tener por escrito todos los detalles de la acusación y la identidad de quien lo hace. Durante la entrevista a la

persona denunciada es necesario:

- Explicarle el propósito de la entrevista.
- Explicarle el procedimiento de la investigación, las cláusulas existentes en el reglamento en contra del hostigamiento y acoso sexual y el código de ética y conducta de la dependencia.
- Informarle que se tomarán notas durante la entrevista.
- Explicarle sus derechos y que toda información del caso proporcionada por la parte acusada se mantendrá bajo estricta confidencialidad.
- Exponerle los hechos como fueron declarados por la persona afectada.
- Darle la oportunidad a la persona acusada de dar su punto de vista, si está en acuerdo o desacuerdo de lo declarado por la persona afectada. Dejándole admitir o negar las acusaciones.
- Expresarle que el tipo de comportamiento no es aceptable en la dependencia dándole a conocer el tipo de acciones disciplinarias a las cuales corresponderá según el nivel de gravedad del caso, siempre y cuando la persona acusada admita la culpabilidad de los hechos, será cesado inmediatamente.
- Repasar las acusaciones de forma detallada para aclarar que partes admite y cuales niega, en caso de negación de las acusaciones.
- Solicitarle testigos que puedan demostrar que el incidente pudo o no haber sucedido.
- Aconsejarle que evite enfrentarse y de hablar con la persona afectada, ni cualquier otra persona implicada en la dependencia sobre las investigaciones o denuncias, comunicando que no se tolerarán tentativas de venganzas, ya que serán castigados severamente más que el acto original declarado en la denuncia.

#### *Preparar la declaración de la parte acusada*

- Solicitar a la persona acusada que redacte un escrito claro y detallado de su postura.
- Una vez que tanto el (la) asesor(a) como la persona acusada acuerden y coincidan en que la declaración dice todo lo que se busca comunicar con precisión, deberá ser firmada por el (la) persona acusada.
- Se procederá archivar la declaración original y hacer dos copias, una para el (la) asesor(a) y otra para la persona acusada.
- Si la persona acusada se niega a escribir o firmar la declaración, el (la) asesor(a) deberá redactarla en base a las notas que tomó durante la entrevista, especificar los motivos por los cuales no se firmó y deberá ser avalada por el (la) asesor(a).

#### *Preguntas clave de la entrevista con el acusado*

¿Qué piensa de estar aquí en este momento?, ¿Cómo se siente?

¿Puede explicar lo que sucedió?

¿Tiene alguna evidencia que apoye su explicación?

¿Cómo explica la diferencia (si existe alguna) entre el tratamiento o evaluación de este empleado(a) con respecto a los(as) demás?

¿Cómo explica el cambio (si hubo alguno) en el tratamiento o comportamiento de la persona afectada después de levantar la demanda?

DIAGRAMA DE FLUJO

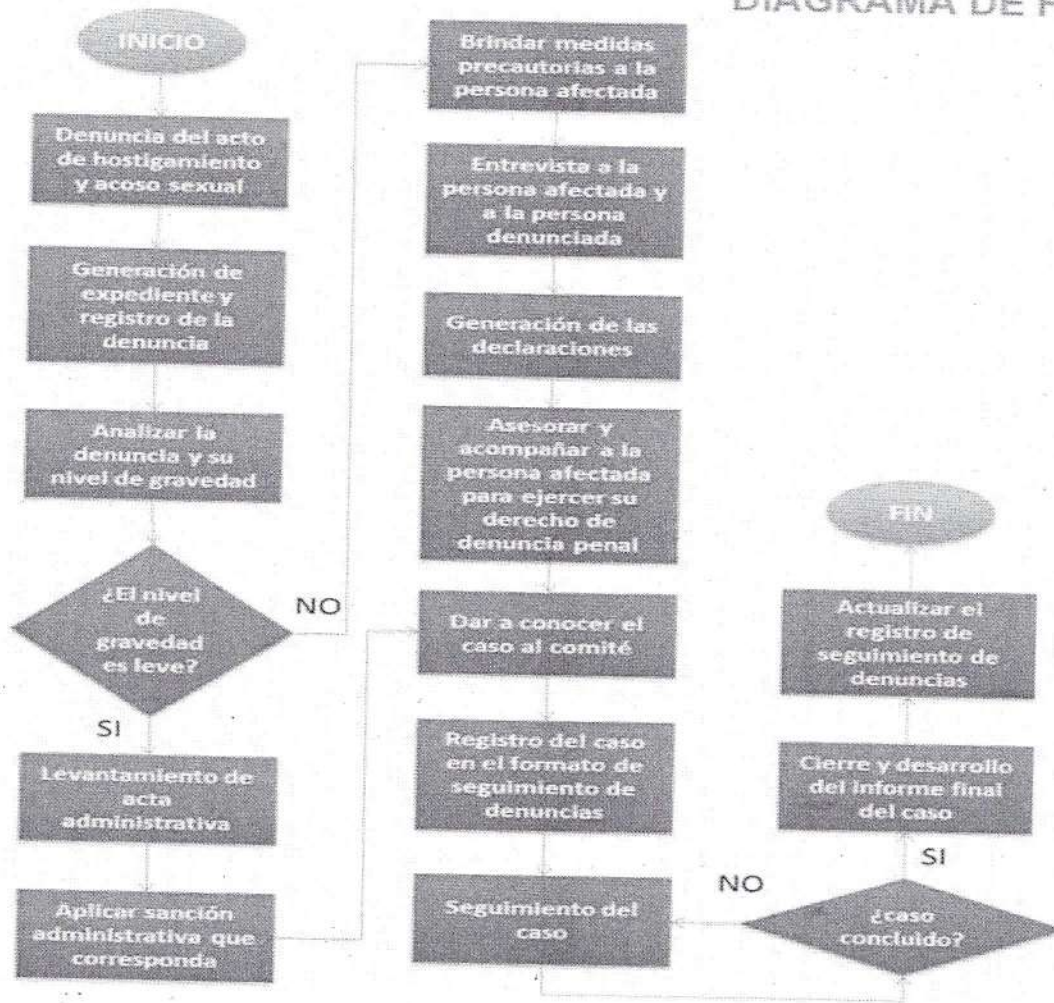


DIAGRAMA DE FLUJO

TABLA DE ACTIVIDADES

Actividad	Dueño de la actividad	Descripción de la actividad	Documentos y Formatos relacionados
Denuncia del acto de hostigamiento y acoso sexual	Persona afectada	La persona afectada debe acercarse con cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación y para presentar su denuncia.	-
Generación de expediente y registro de la denuncia	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Llenado del formato de denuncia de discriminación, hostigamiento, acoso laboral y sexual.	Formato de Denuncia FD1.
Analizar la denuncia y su nivel de gravedad	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Revisión de la Tabla de niveles de gravedad del acoso sexual y registrarlo en el formato de seguimiento del Caso Llevar a cabo las entrevistas correspondientes tanto con la persona afectada como con el acusado.	Formato de Seguimiento del Caso FSC1.
Levantamiento de acta administrativa	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Llenado del acta administrativa.	Propio de la Secretaría de Gobierno.
Aplicar sanción administrativa que corresponda	Titular de la dependencia, otras autoridades de la dependencia, Recursos humanos	Dar a conocer la sanción administrativa por falta a las medidas disciplinarias dentro de la dependencia.	Propio de la Secretaría de Gobierno.

Brindar medidas precautorias a la persona afectada	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Esto es el hacer recomendaciones a la persona afectada para evitar confrontaciones directas con la persona denunciada.	-
Entrevista a la persona afectada y a la persona denunciada	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Llevar a cabo la entrevista formal con la persona afectada y la persona que fue denunciada. Para registro de los hechos en la declaración. Entrevistar de igual manera a los testigos en caso de ser necesario.	-
Generación de las declaraciones	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Declaraciones de la persona afectada, del acosado y testigos si los hubiere, todas firmadas después de las entrevistas.	Formato de Declaración de Partes Involucradas y Testigos FDPIT1.
Asesorar y acompañar a la persona afectada para ejercer su derecho de denuncia penal	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Guiar a la persona afectada y acompañarla durante el proceso para presentar la denuncia.	-
Dar a conocer el caso al Comité de Control y Desarrollo Administrativo (COCODI-SG)	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Informar al Comité de Control y Desarrollo Administrativo (COCODI-SG) acerca del caso y de la información de las declaraciones.	-
Registro del caso en el formato de seguimiento de denuncias	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Las denuncias deberán irse registrando en el formato de seguimiento de denuncias, el cual es un concentrado de todas las denuncias presentadas en la dependencia.	Formato de Seguimiento de Denuncias FSD1
Seguimiento del caso	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Brindar el seguimiento y la seriedad necesaria al caso hasta que el estatus muestre que está cerrado.	-
Cierre y desarrollo del informe final del caso	Comité de Control y Desarrollo Administrativo (COCODI-SG)	Se encargará de cerrar el caso una vez que se haya llegado a un acuerdo y solución de la denuncia.	Propio de la Secretaría de Gobierno
Actualizar el registro de seguimiento de denuncias	Cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Actualizar el estatus del caso en la última columna del formato de seguimiento de denuncias.	Formato de Seguimiento de Denuncias FSD1

A continuación se presenta una serie de indicadores que se recomienda monitorear para conocer la situación y tendencia de operación del procedimiento como de los casos que se haya presentado. Se sugiere que éstos indicadores sean monitoreados con una periodicidad mensual para fines informativos.

#### Indicadores de tendencias informativas

Indicador	Explicación del indicador	¿Cómo calcularlo?
Número de casos totales que se presentaron en el periodo	Monitorear el número total de casos que se presentaron en el mes, con la finalidad de analizar la tendencia de casos.	Sumatoria total del número de casos totales que se presentaron en el periodo.
Porcentaje de casos según el nivel de gravedad	Se podrá analizar el porcentaje de casos según el nivel de gravedad en la cual se haya presentado, con la finalidad de analizar el motivo o causa raíz y desarrollar medidas preventivas.	Repartir el número de casos por nivel de gravedad en porcentajes. Nivel leve X%; Nivel Moderado X%; Nivel medio fuerte verbal X%; Nivel fuerte con contacto físico X%; y Nivel fuerte X%.
Porcentaje de participación de áreas en las que se presentaron los casos	Se podrá analizar el porcentaje de casos según el área en la cual se haya presentado, con la finalidad de analizar el motivo o causa raíz y desarrollar medidas preventivas.	Repartir el número de casos por área en porcentajes. Área 1 representa el X%, área 2 Y%, etc...
Porcentaje de participación de niveles jerárquicos en las que se presentaron los casos	Se podrá analizar el porcentaje de casos según el nivel jerárquico en el cual se haya presentado, con la finalidad de analizar el motivo o causa raíz y desarrollar medidas preventivas.	Repartir el número de casos por nivel jerárquico en porcentajes. Nivel superior X% de casos, Igual nivel X%, Nivel inferior X%, Otro X%
Índice de rotación de personal a causa de los casos	Analizar el porcentaje de rotación del personal, que tanto es debido a la problemática de los casos de hostigamiento y acoso sexual	Número de personal que salió entre número de personal total, el resultado se multiplicará por cien para obtener el índice o porcentaje.



**Indicadores operativos para asegurar la implantación del procedimiento**

Indicador	Explicación del indicador	¿Cómo calcularlo?
Porcentaje de denuncias atendidas en tiempo	Se considerará denuncia atendida en tiempo si ésta fue atendida dentro de 5 días o menos tras haberla presentado la persona afectada	Número de denuncias atendidas en tiempo entre el número de denuncias presentadas, el resultado de la división se multiplicará por cien para obtener el porcentaje.
Número de quejas por las personas afectadas de mala atención o seguimiento de los casos	Cero quejas de las personas afectadas. Es recomendable dar a conocer a las personas afectadas que presenten la denuncia que existe la forma de comunicar quejas a cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación o al titular de la dependencia para el seguimiento de su caso.	Sumatoria de las quejas que hagan las personas afectadas a cualquier integrante de la Comisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación o titular de la dependencia.
Porcentaje de casos solucionados en tiempo	Este indicador forzará a dar un seguimiento oportuno para que no sobrepase tanto el tiempo de su solución, por la gravedad del caso variará el tiempo de solución, mas no debe exceder mas de dos meses para solucionarlo.	Número de casos que se han solucionado dentro de 60 días entre el número de casos totales, el resultado de la división se multiplicará por cien para obtener el porcentaje.
Número de casos cerrados y solucionados	Para monitorear la eficiencia y el cumplimiento general de la solución de casos.	Sumatoria del número de casos cerrados en el periodo.
Número de casos en proceso	Para monitorear que se esté dando seguimiento a los casos	Sumatoria del número total de casos en proceso
Número de cursos y pláticas de sensibilización impartidas al personal	La meta sería el disminuir los casos que se hayan presentado una vez monitoreándolos. Se sugiere mínimo una plática o curso al mes. Las pláticas y cursos apoyarán a cambiar y mejorar la cultura en cuanto al tema, para la prevención de malas prácticas de hostigamiento y acoso sexual que se vivan en la dependencia.	Sumatoria del número de cursos o pláticas de sensibilización impartidas al personal. Como evidencia debe tenerse un listado de asistencia, donde se establezcan nombres y firmas de los asistentes. Cabe mencionar que es importante tener un programa de capacitación y pláticas a impartir con el programa calendarizado.

**NORMAS DE CARÁCTER PREVENTIVO**

1. Debe quedar normado que la dependencia/entidad se negará a dar empleo a personas que tengan antecedentes laborales probados como acosadores(as) sexuales. Esto se llama legítima defensa de la dependencia/entidad y no es discriminatoria.
2. Estará regulada la obligación de documentar en los expedientes laborales de las personas hostigadoras, los casos comprobados de hostigamiento y acoso sexual. Jamás deberá hacerse esto en el expediente de la persona afectada.
3. Obligación del(a) empleador(a) de proporcionar referencias de un(a) ex trabajador(a) quien se le probó un hecho de hostigamiento y acoso sexual, debe informar acerca del antecedente documentado.
4. Comunicar al personal a cerca de las sanciones administrativas como la inhabilitación o destitución del cargo.
5. Recomendar y brindar terapias en caso necesario al personal demandado(a) y afectado(a).

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL PROTOCOLO**

Objetivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar al personal que conforma los diferentes centros de trabajo de la Secretaría de Gobierno, los medios necesarios a través de los cuales puedan denunciar cualquier conducta de hostigamiento, acoso sexual y laboral y conductas de discriminación.</li> <li>2. Establecer un proceso para la prevención, atención y en su caso la sanción que las personas competentes determinen, en actos de discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual y laboral.</li> <li>3. Brindar confidencialidad a las personas que decidan presentar alguna queja.</li> <li>4. Brindar un ambiente sano y armonioso de trabajo para mujeres y hombres en los centros de trabajo.</li> <li>5. Promover una cultura de respeto en el trabajo.</li> </ol>
Alcance	Para todas las personas servidoras públicas de los diferentes centros de trabajo de la Secretaría de Gobierno
Normatividad	Código Penal Federal y Código Penal del Estado de Sonora
Definiciones	<p><b>Acoso sexual:</b> Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.</p> <p><b>Discriminación:</b> Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea</p>

	<p>objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p> <p><b>Hostigamiento sexual:</b> es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;</p> <p>A diferencia del acoso sexual, el hostigamiento sexual tiene la particularidad de que la persona activa es de mayor jerarquía laboral que la víctima y valiéndose de esa posición de poder, la asedia sexualmente.</p>
Operación	<p>La Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Comité de Control y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gobierno (COCODI-SG), para su adecuada operación, se encargará de las actividades de vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en todos los centros de trabajo de la Secretaría de Gobierno, misma que aparte de las funciones que se le confieren en sus lineamientos de operación, tiene en materias de hostigamiento, acoso sexual y laboral y conductas de discriminación, las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer de manera confidencial los casos de violación de los derechos humanos del personal y emitir las recomendaciones necesarias sin que las personas que acudan sean afectadas en sus derechos.</li> <li>- Conocer, atender, tramitar y resolver de manera confidencial, formal, imparcial y neutral las quejas o peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación o trato inequitativo.</li> <li>- Emitir recomendaciones y proponer cualquier tipo de solución para resolver la queja o petición que haya conocido en cualquier nivel de la organización.</li> </ul>
Políticas de operación	<p>Presentación de queja: La queja o denuncia podrán interponerse de manera verbal o escrita ante cualquier integrante de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Comité de Control y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gobierno (COCODI-SG).</p> <p>I. Verbal.- Comunica verbalmente los hechos de manera inmediata, para lo que se deberá dejar constancia en el Formato de denuncia de discriminación, hostigamiento, acoso laboral y sexual (FD1).</p> <p>II. Escrita.- Redactar un escrito libre, o bien, llenar el Formato de queja o denuncia de discriminación, hostigamiento, acoso laboral y sexual. (FD1), donde deberá describir con claridad y especificidad, los hechos y motivos. En ambos casos, podrá enviarse en el formato en forma digital al correo electrónico de cualquier integrante de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación y si se trata de escrito libre, también podrá entregarlo físicamente a cualquier integrante de la Comisión, quien deberá firmar una copia simple como acuse señalando la fecha y la hora de recepción.</p> <p>Monitoreo de quejas y denuncias.- Todos los integrantes de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del Comité de Control y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gobierno (COCODI-SG), revisarán diariamente su correo electrónico para monitorear si se reciben quejas y denuncias, debiendo acusar de recibido al remitente por ese mismo medio.</p>
Investigación	<p>La Comisión para la igualdad laboral y no discriminación realizará la investigación de manera confidencial y discreta, dará seguimiento al caso y deberá ser realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles en los que se soliciten pruebas en igualdad de oportunidades para ambas partes.</p> <p>Posteriormente se rendirá un informe por escrito señalando el resultado de la investigación realizada, dentro de 5 días hábiles posteriores.</p> <p>Dicho informe será turnado a la Presidenta de la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación, a efecto de proceder a emitir el dictamen o recomendación según corresponda.</p> <p>Los factores para determinar el acoso y/o hostigamiento sexual y laboral son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta señalada, así como la naturaleza de los acercamientos o requerimientos sexuales.</li> <li>- La determinación de la conducta imputada se basa en los hechos de cada caso particular.</li> <li>- Se examina la relación jerárquica para determinar si la persona que presuntamente cometió la irregularidad abusó de su poder jerárquico.</li> <li>- Mientras transcurre la etapa de investigación de hechos (10 días hábiles), la persona denunciante podrá solicitar por escrito ser cambiada de adscripción o comisionada a otra área, sin que de mayor información del caso a las/os demás trabajadores. Esta medida preventiva solo se aplica a solicitud directa de la persona denunciante y deberá valorarse previamente por la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación.</li> </ul>
Dictamen o recomendación	<p>Después del informe de investigación, la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación evaluará si hay elementos que permitan presumir que la queja fue interpuesta de manera infundada, para lo cual deberá emitir un dictamen que podrá ser en los siguientes sentidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Investigación no es procedente;</li> <li>2. Hubo discriminación, acoso u hostigamiento sexual;</li> <li>3. No hubo discriminación, acoso u hostigamiento.</li> </ol>

**En caso que en el dictamen se determine procedente** la existencia de una conducta de discriminación, acoso u hostigamiento sexual, deberá establecerse el nivel de la conducta de acuerdo a lo siguiente:

Nivel y tipo de acoso		Forma del acoso	Acciones específicas de acoso
Nivel 1:	Leve	Verbal	Chistes de contenido sexual, piropos, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas
Nivel 2:	Moderado	No verbal y sin contacto físico	Acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas
Nivel 3:	Medio fuerte	Verbal	Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales
Nivel 4:	Fuerte	Verbal y con contacto físico	Abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y roses, acorralamientos
Nivel 5:	Muy fuerte	Verbal con contacto físico y psicológico	Presiones físicas, verbales y psicológicas para obtener para tener contactos íntimos a cambio de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido y asalto sexual

**En caso de que el dictamen se determine improcedente**, nuevamente se turnará a la Presidencia de la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación a efecto de que en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de su recepción, realice las diligencias que sean necesarias.

**Resolución**

La Comisión para la igualdad laboral y no discriminación podrá emitir cualquiera de las siguientes resoluciones:

1. Si la conducta se considera de carácter leve o moderado, la Comisión en el ámbito de su competencia, determinará la acción correspondiente de acuerdo a la conducta desplegada.
2. Si la conducta se considera medio fuerte, fuerte o muy fuerte, comunicará por escrito los resultados de la investigación a la persona denunciante, orientándola para acudir a la instancia del Ministerio Público correspondiente.
3. Si el resultado dictamina que no existió la conducta de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral, deberá archivar el expediente como asunto concluido, a excepción de los casos en los que se presume que la persona denunciante se condujo con dolo por una queja falsa o aportar información o pruebas falsas, para lo cual, la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación deberá turnar el expediente al Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI-SG), para que de conformidad con la normatividad aplicable en la materia se emita la acción o acciones correspondientes.

**Sanciones**

De acuerdo a los resultados del dictamen, se tomarán las medidas necesarias y correspondientes al caso, de acuerdo a lo siguiente:

1. La Normatividad aplicable.
2. La gravedad y frecuencia de la discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.
2. El peso de las pruebas.
3. Si existen o se cuenta con incidentes o advertencias anteriores.

Si no hay pruebas suficientes para decidir si el hecho efectivamente ocurrió o no, la Comisión para la igualdad laboral y no discriminación, deberá:

1. Emitir recomendaciones a las personas involucradas sobre el comportamiento que se espera de ellas.
2. Realizar más sesiones de capacitación y concienciación para el personal.
3. Observar atentamente la situación.


Todo el proceso se desarrollará de manera confidencial y deberá ser documentado y archivado, exista o no sanción.

Hermosillo, Sonora, México, a 21 de marzo de 2023.

**Autorizó**

**Dr. Alvaro Bracamonte Sierra**  
Secretario de Gobierno del Estado de Sonora

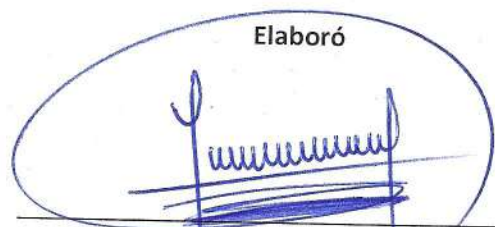
**Presentó**



---

**Mtra. Karen Danira Ahumada Molina,**  
Encargada de Despacho de la Coordinación General de  
Administración y Control Presupuestal

**Elaboró**



---

**Ing. Luis Roberto Puente Sánchez,**  
Profesionista Especializado en  
Planeación y Desarrollo Administrativo

**Revisó**



---

**Lic. Jennifer Gurrola Valles,**  
Directora de Planeación y  
Administración

*La presente hoja de firmas, es parte integral del  
Procedimiento, mismo que consta de 18 fojas útiles,  
incluyendo los formatos.*

# **FORMATOS**

**FORMATO DE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO,  
ACOSO LABORAL Y SEXUAL  
(FD1)**

**FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL CASO  
(FSC1)**

**FORMATO DE DECLARACIÓN (PARTES INVOLUCRADAS O TESTIGOS)  
(FDPIT1)**

**FORMATO DE SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS  
(FSD1)**

**FORMATO DE DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL  
(FD1)**

<b>FECHA:</b>	<b>FOLIO:</b>
---------------	---------------

<b>DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA</b>	
NOMBRE	
EDAD	
PUESTO	
ÁREA	
GÉNERO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL JEFE(A) INMEDIATO	
CARGO DEL JEFE(A) INMEDIATO	

<b>DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA</b>	
NOMBRE	
EDAD	
PUESTO	
ÁREA	
GÉNERO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL JEFE(A) INMEDIATO	
CARGO DEL JEFE(A) INMEDIATO	

<b>DETALLES DE LA DENUNCIA</b>	
<b>FRECUENCIA CON LA QUE HAN SUCEDIDO LOS HECHOS</b>	
A) UNA VEZ	
B) VARIAS VECES	
C) DE MANERA CONTINUA HASTA HOY	

<b>EN CASO DE HABER SIDO UNA SOLA VEZ, PRECISAR</b>	
FECHA	
HORA	
LUGAR	

<b>EN CASO DE HABER SIDO VARIAS VECES, DESCRIBIR EL PERÍODO APROXIMADO EN EL QUE HA SIDO VICTIMA DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO</b>	

LA ACTITUD DE LA PERSONA QUE LE HOSTIGÓ FUE	
A) ABIERTA Y CLARA	
B) AMENAZANTE	
C) INSINUANTE O SUTIL	

LA REACCION INMEDIATA DE USTED FUE	
A) IGNORAR	
B) CONFRONTAR	
C) OTRO	

CUANDO SUCEDIERON LOS HECHOS	
A) NADIE LOS PRESENCIO	
B) LOS PRESENCIO UNA PERSONA	
C) LOS PRESENCIARON VARIAS PERSONAS	

EN CASO DE HABER PERSONAS QUE PRESENCIARON LOS HECHOS, PROPORCIONE SUS DATOS	

CAMBIOS QUE SE DIERON EN SU SITUACIÓN LABORAL DESPUES DE LOS HECHOS	
A) SIGUE IGUAL	
B) TENSIÓN, ESTRÉS E INCOMODIDAD EN EL ÁREA DE TRABAJO	
C) LE CAMBIARON DE ÁREA	
D) OTRO	

¿LA PERSONA AFECTADA COMUNICÓ LOS HECHOS A ALGUIEN MÁS APARTE DE LA COMISIÓN? DESCRIBIR A QUIÉN O A QUIENES	

NIVEL JERARQUICO DEL ACUSADOR	
A) NIVEL SUPERIOR	
B) IGUAL NIVEL	
C) NIVEL INFERIOR	
D) OTRO	

¿EL ACUSADOR TRABAJA DIRECTAMENTE CON LA PERSONA AFECTADA?		
SI	NO	A VECES

¿LA PERSONA AFECTADA HA PUESTO EN CONOCIMIENTO DEL SUCESO A SU JEFE INMEDIATO?	
SI	NO

¿EL DENUNCIADO ES EL JEFE(A) SUPERIOR INMEDIATO DE LA PERSONA AFECTADA?	
SI	NO

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS MANIFESTADAS POR EL ACUSADOR

PARA DAR UN FUNDAMENTO A LOS HECHOS SE CUENTA CON	
A) NINGUNA EVIDENCIA	
B) DOCUMENTOS DE RESPALDO	
C) FOTOGRAFÍAS	
D) TESTIGOS	
E) CORREOS ELECTRÓNICOS	
F) OTROS	

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

NOMBRES Y FIRMAS	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AFECTADA (QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA)	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DE LA COMISIÓN (QUIEN ATENDIÓ A LA PERSONA AFECTADA)	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE FUE TESTIGO	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE FUE TESTIGO	



**FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL CASO  
(FSC1)**

<b>FOLIO:</b>	<b>FECHA:</b>
---------------	---------------

ORIGEN DE LA DENUNCIA	
FECHA DE LA DENUNCIA	
NOMBRE DE LA PERSONA AFECTADA	
NOMBRE DEL AGRESOR	
RESPONSABLE DEL MODULO QUIEN ATIENDE EL CASO	

NIVEL DE CONDUCTA					
NIVEL DE CONDUCTA	Nivel 1: Leve	Nivel 2: Moderado	Nivel 3: Medio fuerte	Nivel 4: Fuerte	Nivel 5: Muy fuerte
<i>Nivel 1</i>	<i>Chistes de contenido sexual, piropos, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas.</i>				
<i>Nivel 2</i>	<i>Acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas.</i>				
<i>Nivel 3</i>	<i>Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.</i>				
<i>Nivel 4</i>	<i>Abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y roses, acorralamientos.</i>				
<i>Nivel 5</i>	<i>Presiones físicas, verbales y psicológicas para obtener para tener contactos íntimos a cambio de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido y asalto sexual.</i>				

BREVE DESCRIPCION DEL CASO (INCLUIR PRUEBAS TESTIMONIALES Y/O DOCUMENTALES)

ACCIONES QUE DEBEN REALIZARSE COMO MEDIDAS PRECAUTORIAS Y CORRECTIVAS		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO

RESOLUCIÓN (DESCRIPCIÓN DEL FALLO Y DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE)

PARA CONOCIMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO			
NOMBRE	CARGO	TELEFONO / E-MAIL	FIRMA



