
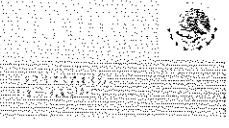

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 1 de 20

**Procedimiento Específico para Recepción de Quejas y
Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Especifico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 2 de 20

1.0 Propósito

1.1 Establecer líneas de intervención en el Hospital para atender casos de hostigamiento y acoso sexual a través de la vía administrativa para que el personal que padece de estas formas de violencia de género cuenten con un mecanismo que les permita un acceso a la justicia conforme a la normatividad vigente, así como la del propio Instituto.

2.0 Alcance

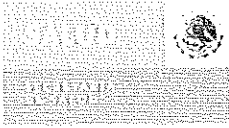

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todas las áreas que conforman al Hospital.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

3.0.- Políticas de operación, normas y lineamientos

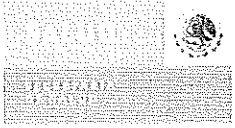

- 3.1 El Comité de Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual deberá garantizar por escrito la confidencialidad del proceso ante la parte quejosa, así como otorgar información periódica del curso de la investigación.
- 3.2 El Comité deberá garantizar que exista al interior de este un trato justo y equitativo a la parte quejosa, aplicando los principios de igualdad de trato y de oportunidades.
- 3.3 El Comité vigilará que el procedimiento de queja sea administrado por personal capacitado.
- 3.4 El Comité deberá asegurarse que ninguna persona sea objeto de represalias por presentar una queja.
- 3.5 El Comité verificará que la investigación esté basada en hechos formales que la o el quejoso interpongan ante las áreas de responsabilidad, los cuales establecerán con claridad, el reconocimiento explícito de los derechos y responsabilidades de quienes estén involucrados en el proceso.
- 3.6 Será responsabilidad de los integrantes del Comité al asesorar o investigar una queja, actuar conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y apegarse al debido proceso e igualdad de oportunidades.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 3 de 20

- 3.7 La reparación del daño de este procedimiento se atenderá sobre lo dispuesto en el Art. 15 fracción VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida sin Violencia que a la letra dice: *Proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quién sea víctima de hostigamiento o acoso sexual.*



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 4 de 20

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Publicación del pronunciamiento en contra del hostigamiento y acoso sexual laboral	1.1 Publica el pronunciamiento en el que estipula que el Hospital está comprometido con la preservación de un ambiente de trabajo sano y libre de hostigamiento y acoso sexual.	Dirección General
2.0 Integración del Comité	2.1 Integra e instala el Comité de Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual del Hospital. 2.2 Define las funciones del Comité y de los Integrantes.	Dirección General
3.0 Atención de Quejas	3.1 Presenta una queja por Hostigamiento o Acoso Sexual la o el Servidor Público.	Servidor Público
4.0 Recepción de queja	4.1 Atiende a la o el Servidor Público y recibe la queja de forma verbal, lo exhorta para que la realice por escrito. Procede: No , decide presentarla por escrito. 4.2 El consejero designado para recibir la queja, toma nota del caso en el libro de registro de quejas, con la finalidad de crear antecedente, sin que se dé inicio a trámite.	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 5 de 20

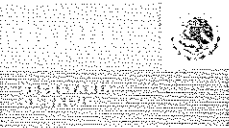

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>Si, levanta la queja a través del formato de levantamiento de quejas por hostigamiento y acoso sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Levantamiento de Quejas 	
5.0 Investigación de los casos	<p>5.1 Inicia las acciones de investigación.</p> <p>5.2 Cita a las personas que laboren en el mismo sitio que la persona ofendida, pregunta de manera verbal y personal el tipo de actitudes o relación de compañerismo, para poder ratificar o en su caso desmentir los hechos, sin darles detalle de lo sucedido dentro de los primeros 5 días hábiles.</p> <p>5.3 Realiza registro en el formato adecuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Cita 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
6.0 Citación de la persona hostigadora	<p>6.1 Cita a la persona presuntamente como hostigadora o acosadora y le comunica las medidas de prevención o cautelares establecidas por el Comité.</p> <p>6.2 Registra todos los antecedentes en el formato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Cita 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
7.0 Recepción de la persona hostigadora	<p>7.1 Entrevista a la persona presuntamente hostigadora o acosadora con la finalidad de escuchar su versión de los hechos, haga uso de su derecho de réplica y no dejarlo (a) en estado de indefensión.</p> <p>7.2 Registra todos los antecedentes en el formato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Antecedentes 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 6 de 20

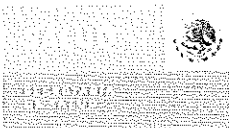

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Requisición de formatos	8.1 Requisita los formatos de levantamiento de quejas y registro en libro debidamente firmado por el consejero y por el servidor público, en un plazo de un día hábil. 8.2 Asigna número de folio y número de expediente en el Libro de Registro de Quejas. <ul style="list-style-type: none"> • Formato Levantamiento de Quejas • Libro de Registro de Quejas 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
9.0 Integración de informe de investigación	9.1 Integra un informe de investigación que deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Narración de los hechos. ❖ Fecha. ❖ Nombre de las y los testigos del caso. ❖ Nombre de los y las personas que se entrevistaron. ❖ Declaración de la persona hostigadora o acosadora. ❖ Medidas cautelares informadas. ❖ Elementos constitutivos encontrados. 9.2 Presenta el Informe en un formato y conforme a estos informes se tomarán medidas disciplinarias o sanciones que la autoridad competente aplicará de acuerdo a la competencia y gravedad del caso. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Informe 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
10.0 Convocación al pleno del Comité	10.1 Convoca al pleno del comité para la presentación y resultado de los casos analizados y registra en acta.	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 7 de 20



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>10.2 Anexo a la convocatoria se incluirán los documentos correspondientes al caso presentado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lista de asistencia ❖ Establecimiento del quórum ❖ Revisión de acuerdos de la Sesión pasada ❖ Presentación de Informes de Investigación <p>10.3 Turna medidas disciplinarias o sanciones que la autoridad competente deberá aplicar de acuerdo a la competencia y gravedad del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Acuerdos de la sesión. ❖ Cierre de la Sesión 	
11.0 Exposición en el pleno de los casos presentados	<p>11.1 Expone en el pleno el caso, presenta los informes de la investigación haciendo la narración de los hechos.</p> <p>11.2 Presenta la propuesta de medidas preventivas o cautelares.</p> <p>Medidas Preventivas</p> <p>11.3 Traslada del lugar de trabajo a la persona ofendida, y permite la ausencia con goce de sueldo mientras la queja este investigándose.</p> <p>Medidas Cautelares</p> <p>11.4 Recomienda por escrito a la parte acusada se abstenga de tomar represalias en contra de la persona ofendida como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Acercarse a la persona quejosa, para cualquier acto o situación.</u> ✓ <u>Tratar de comunicarse por sí o por interpósita persona con la quejosa.</u> 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 8 de 20



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
12.0 Presentación del Informe de Investigación para cada caso	<p>12.1 Presenta Informe de Investigación para cada caso el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Narrativa de la declaratoria de existencia del caso. ✓ Medidas de protección. ✓ Propuesta de sanciones 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
13.0 Análisis y determinación de los elementos constitutivos de hostigamiento y acoso sexual	<p>13.1 Analiza y determina los elementos constitutivos del hostigamiento o acoso sexual que dieron lugar a los casos y de acuerdo a los informes de investigación presentados, establece las acciones a realizar, medidas disciplinarias mediante acuerdo correspondiente al Órgano Interno de Control.</p> <p>13.2 Elabora las conclusiones después de haber recopilado y evaluado la evidencia y remite al Órgano Interno de Control, para la aplicabilidad de la sanción administrativa a que diera lugar conforme a la revisión correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones de informe de investigación <p>Procede:</p> <p>No, realiza informe y lo turna mediante escrito al área administrativa correspondiente y al Director General.</p> <p>Si, Elabora y firma el informe de investigación final para cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Investigación Final 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 9 de 20

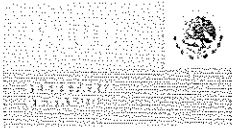

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Elaboración y firma de Informe de investigación final	14.1 Elabora informe de investigación final para cada caso. 14.2 Turna mediante oficio con las conclusiones del mismo al Titular del Órgano Interno de Control, quedando conformado el expediente de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Levantamiento de Quejas por Hostigamiento o Acoso Sexual. • Informe de Investigación • Informe Final de Investigación 	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)
15.0 Recepción del Expediente y responsabilidad del Órgano Interno de Control	15.1 Recibe expediente con el informe de investigación realizado por el Comité, emite el acuerdo si fuere el caso y por acciones que quedaran claras, lleva a cabo en coordinación con éste las actuaciones relacionadas con los hechos. 15.2 Levanta las actas administrativas fundadas y motivadas en el marco normativo nacional e internacional en la materia. 15.3 Promueve el establecimiento de ordenes de protección a través de medidas preventivas o cautelares sustentadas en normatividad vigente y aplicable, en beneficio de la persona víctima de hostigamiento y acoso sexual. 15.4 Determina la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, si de las constancias de autos se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida.	Órgano Interno de Control

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Especifico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 10 de 20



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>15.5 Finca responsabilidades e impone las sanciones que correspondan y lleva a acabo, las que procedan en los términos del ordenamiento legal en la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a las y los servidores públicos.</p> <p>15.6 Presenta las denuncias cuando corresponda al Departamento de asuntos jurídicos del Hospital a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito.</p> <p>15.7 Notifica para efectos de la ejecución de la sanción de la o el servidor público al jefe inmediato o al Director General, dentro del plazo estipulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de notificación <p>15.8 Implementa las sanciones administrativas a los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir o dar curso a una queja , en los términos de ley</p>	
16.0 Vigilancia y seguimiento a la aplicación de las medidas de protección	<p>16.1 Aplica las medidas preventivas y cautelares de las sanciones en su caso.</p> <p>16.2 Establece mecanismos que favorezcan su erradicación en el Hospital, crea procedimientos administrativos claros y precisos, para sancionar estos ilícitos.</p>	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual (Consejero designado)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

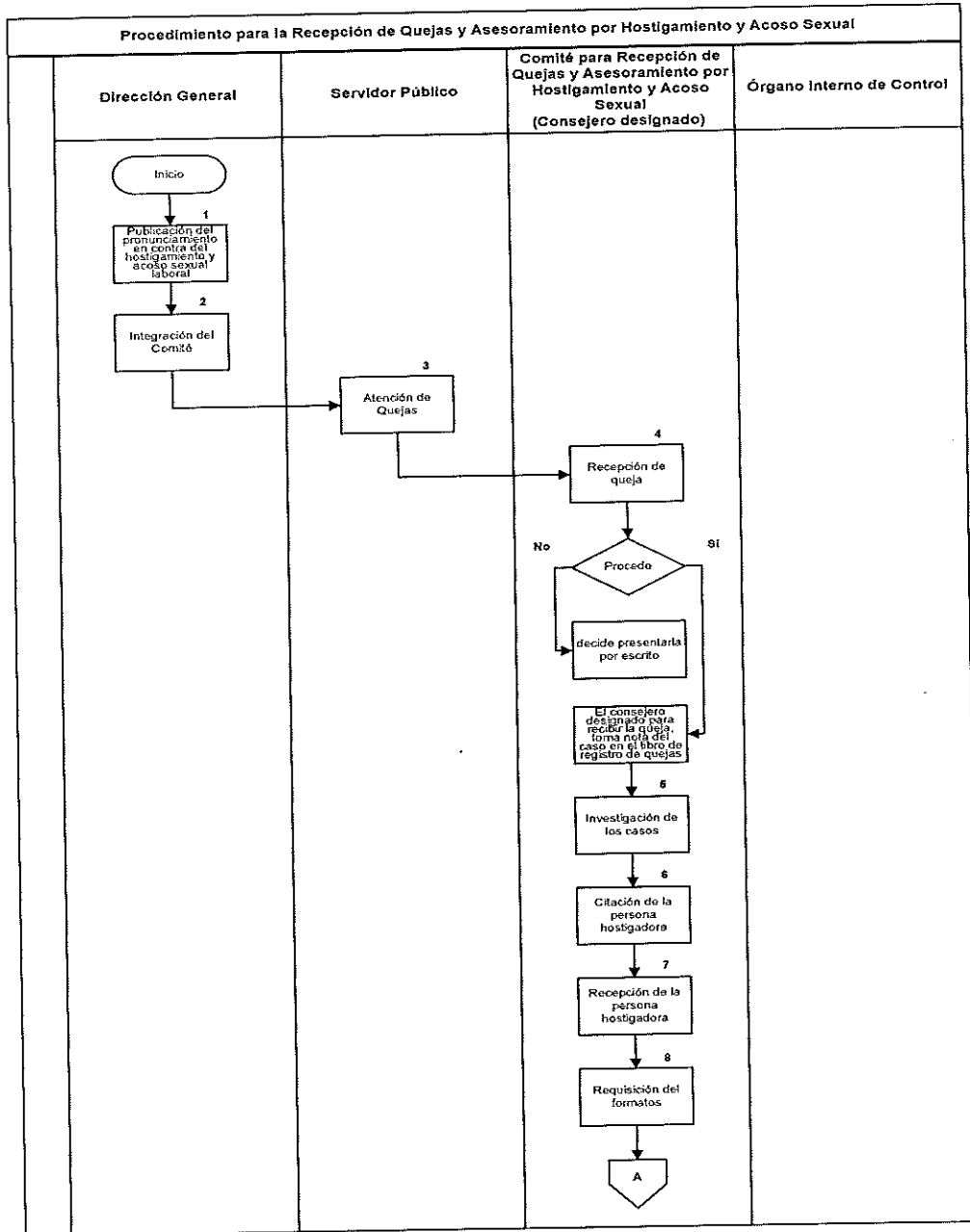
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 11 de 20

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>16.3 Proporciona apoyo psicológico y legal, especializado en forma gratuita a quién sea víctima de hostigamiento o acoso sexual e implementa sanciones administrativas para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir o dar curso a una queja.</p> <p style="text-align: center;">Termina Procedimiento</p>	

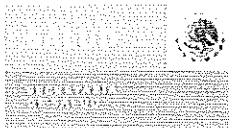

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

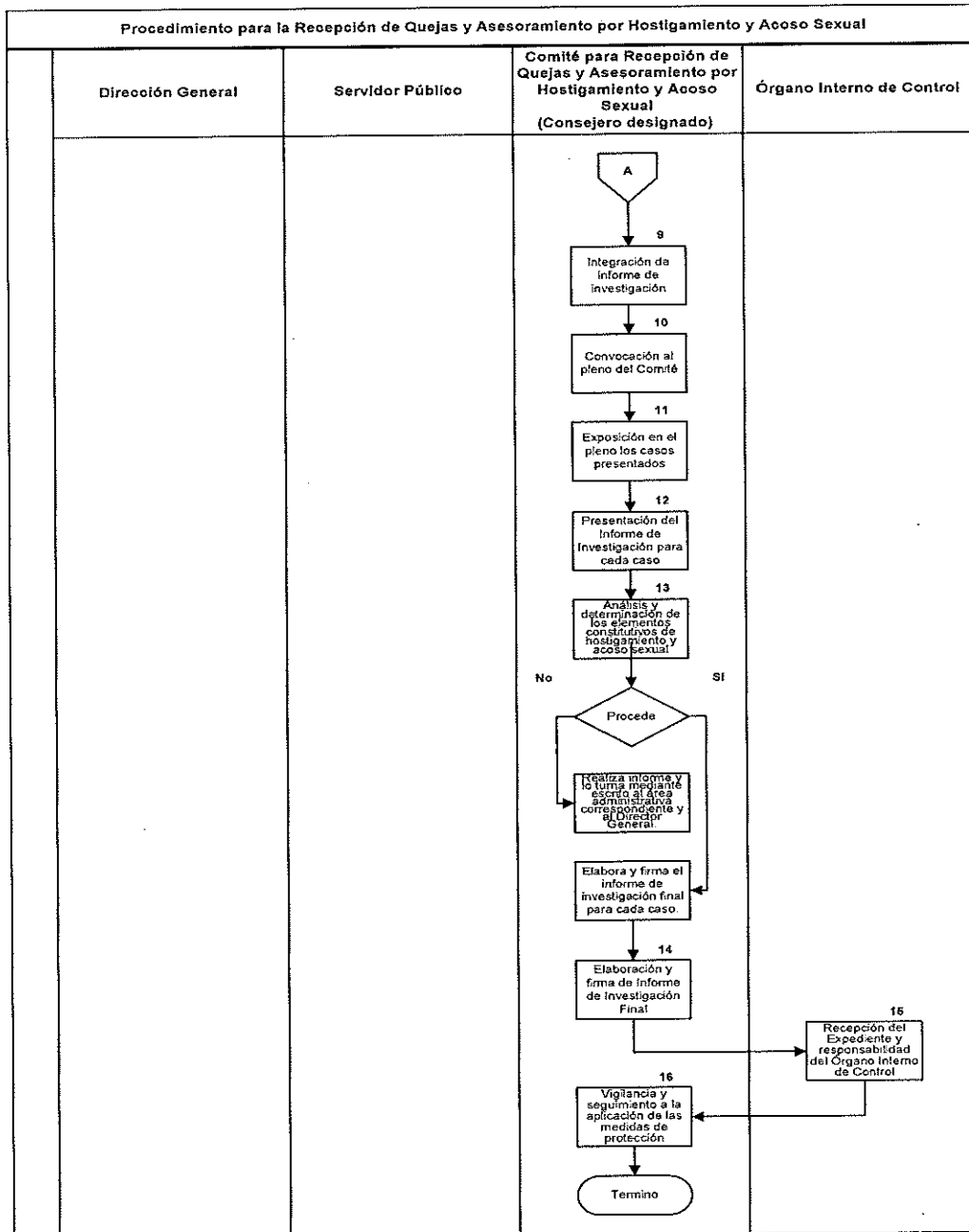
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 12 de 20

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 13 de 20



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Especifico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 14 de 20

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Protocolo de intervención para casos de hostigamiento y acoso sexual	No Aplica.

7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de Levantamiento de Quejas	Tiempo que dure el proceso	Comité para Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual	No aplica
Formato de Cita			
Formato de Antecedentes			
Libro de Registro de Quejas			
Formato de Informe de Investigación			
Conclusiones de informe de investigación			
Informe de Investigación Final			
Formato de notificación			
Formato de Cita			

8.0 Glosario

8.1 Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a una estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realicen uno o varios eventos.

8.2 Confidencialidad: Aplicar lo que se dice o hace de manera reservada o secreta; expresa la seguridad recíproca de varias personas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 15 de 20

8.3 Cultura Institucional: Se define como el conjunto de valores, creencias, estructuras y normas compartidas en mayor o menor grado por cada una de las organizaciones que integran la APF y que determinan qué hacer, como hacerlo y qué es lo aceptado en el funcionamiento de cada una y en el comportamiento de las personas que las conforman. Es decir, cada organización hace una interpretación y aplicación de la cultura institucional de la Administración Pública Federal, cristalizándola en una estructura, normas y reglamentos con características propias que constituyen su cultura organizacional única, pero que comparte con la cultura de las otras organizaciones.

8.4 Derechos humanos: Se fundamentan en la dignidad de la persona, por eso todo ser humano, sin importar su edad, religión, sexo o condición social, goza de ellos. Los derechos humanos son las facultades, prerrogativas y libertades fundamentales que tiene una persona por el simple hecho de serlo, sin los cuales no se puede vivir como tal.

8.5 Discriminación por sexo: La expresión "discriminación por sexo contra la mujer" denota toda distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce y ejercicio que realice la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de igualdad del hombre y la mujer, y las libertades fundamentalmente en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

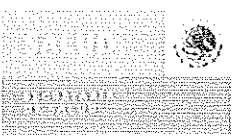

8.6 Discriminación:(del latín: *discriminatio*, *-ōnis*) es el acto de separar o formar grupos de personas a partir de criterios determinados. En su sentido más amplio, la discriminación es una manera de ordenar y clasificar otras entidades. Puede referirse a cualquier ámbito, y puede utilizar cualquier criterio. Si hablamos de seres humanos, por ejemplo, podemos discriminarlos entre otros criterios, por edad, color de piel, nivel de estudios, nivel social, conocimientos, riqueza, color de ojos, etc. Pero también podemos discriminar fuentes de energía, obras de literatura, animales.

8.7 Equidad de género: "Es otorgar a cada persona aquello que le corresponde, con equilibrio de responsabilidades y oportunidades, reconocimiento de necesidades, aspiraciones y limitaciones. Es, por tanto, la dimensión del desarrollo humano y calidad de vida... En el caso específico de la mujer trabajadora, los roles que se le asignan en la sociedad llevan a sobrecargas en el empleo y en el hogar, lo cual merma su calidad de vida y fomenta un mayor desequilibrio con relación al papel previsto para los hombres.

8.8 Género. Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen conceptos de masculinidad y feminidad, determinando las relaciones entre hombre y mujer.

8.9 Hostigamiento laboral (Mobbing): El Mobbing consiste en el deliberado y continuado maltrato modal y verbal que recibe un trabajador, hasta entonces válido, adecuado o incluso excelente en su desempeño, por parte de uno o varios compañeros de trabajo (incluido muy frecuentemente su propio jefe), que buscan con ello desestabilizarlo y minarlo emocionalmente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 16 de 20

con vistas a deteriorar y hacer disminuir su capacidad laboral o empleabilidad y poder eliminarlo así más fácilmente del lugar y del trabajo que ocupa en la organización.

Este tipo de violencia psicológica se diferencia nítidamente del acoso sexual y de las agresiones o violencias físicas, que tienen otro tipo de manifestaciones y efectos. El Mobbing consiste en diversas actuaciones de compañeros jefes, o incluso subordinados, que suelen incluir estrategias consistentes en aislar, incomunicar o estigmatizar al trabajador al que se "hace invisible" o ninguna, haciéndole sentir como si en realidad fuera invisible, en atacar y criticar de manera sistemática y continuada todos los trabajos que desempeña de manera malintencionada, en asignarle de manera sistemática trabajo excesivo que no pueda entregar en plazo (y que le obligará a un sobreesfuerzo continuado y a una ansiedad permanente), en no darle o asignarle ningún tipo de trabajo a pesar de que a sus compañeros se le asignen.

8.10 Hostigamiento sexual en el trabajo: Constituye acoso u hostigamiento sexual la conducta de una persona, consistente en molestar, perturbar o crear dificultades a otra persona del mismo sexo o del sexo contrario, al hacerle sugerencias, invitaciones o proposiciones íntimas, de manera directa o indirecta, relacionadas con actividades sexuales, consideradas ofensivas, cuando ocurran en el centro de trabajo o con motivo de la relación de trabajo.

8.11 Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva.

8.12 Imparcialidad: Se aplica a los actos alejados de juicios personales (objetivos).



8.13 Objetividad: Evitar juicios personales para adecuarse al objetivo en sí mismo.

8.14 Omisión: Se entiende por **omisión** a todo acto de abstención de actuar, así como también el descuido o negligencia de realizar una obligación

Los Delitos de Omisión responden a un principio de solidaridad humana en virtud del cual se responsabiliza a un sujeto que es el que omite, a realizar una determinada prestación dirigida a la salvaguarda de un bien jurídico o a que no impida la producción de un resultado típico estando obligado a ello.

El concepto de omisión solo se refiere a aquellos comportamientos pasivos que producen consecuencias jurídicas. Por esta razón no todo comportamiento pasivo consiste en un "no hacer" equivalente a una omisión en sentido penal, porque para que tuviera relevancia penal es necesario hacer un juicio normativo negativo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 17 de 20

8.14 Oportunidad: Aprovechar el momento propicio para actuar.

8.15 Perspectiva de género: Instrumento de análisis de la realidad que pone en evidencia las relaciones de poder que se establecen entre hombres y mujeres y en las relaciones sociales en general. La perspectiva de género es un marco conceptual, una metodología de interpretación que orienta las decisiones, amplía y cambia la mirada, permite reconstruir conceptos, analizar actitudes para identificar los sesgos y los condicionamientos de género que producen sistemas sociales no equitativos y encarar, luego, mediante el diálogo, su revisión y modificación.

La mirada de género permite evidenciar cómo los grupos humanos, a partir de las diferencias biológicas, construyen los conceptos de masculinidad y feminidad y atribuyen simbólicamente competencias, posibilidades de actuación y valoración diferentes a las mujeres y a los hombres. Al hacer visible estas "naturalizaciones" construidas socialmente, esta metodología contribuye a interpretar los otros mecanismos de discriminación o exclusión social que interactúan potenciando los de género (edad, nivel educativo, etnia, pobreza, violencia, etc.).

8.16 Regularidad en el procedimiento de investigación y sanción: Se refiere a la ordenación y al seguimiento.



8.17 Ruta crítica: Es un proceso administrativo de planeación, programación, ejecución y control de todas y cada una de las actividades componentes de un proyecto que debe desarrollarse en un tiempo crítico y al costo óptimo.

8.18 Sexo. Diferencias biológicas entre la mujer y el hombre, determinadas genéticamente, tratándose de características naturales e inmodificables.

8.19 Violencia de género: Cualquier acción o conducta hacia la mujer, basada en su sexo, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como en el privado.

8.20 Violencia laboral: Se define como toda acción ejercida en el ámbito del trabajo que manifieste abuso de poder por parte de la persona empleadora, del personal jerárquico, de quien tenga la función de mando, de un tercero vinculado directa o indirectamente con él o de quien tenga influencias de cualquier tipo sobre las trabajadoras y trabajadores, atentando contra su dignidad, integridad física, sexual, psicológica o social.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 18 de 20

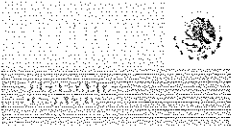

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Abril 2012	Elaboración

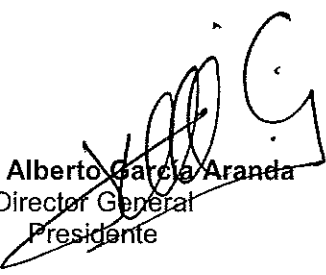
10.0 Anexos

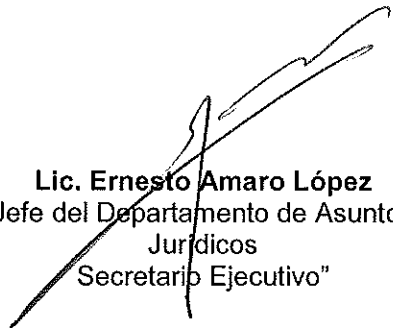
- 10.1 Formato de Levantamiento de Quejas
- 10.2 Formato de Cita
- 10.3 Formato de Antecedentes
- 10.4 Libro de Registro de Quejas
- 10.5 Formato de Informe de Investigación
- 10.6 Conclusiones de informe de investigación
- 10.7 Informe de Investigación Final
- 10.8 Formato de notificación
- 10.9 Formato de Cita

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

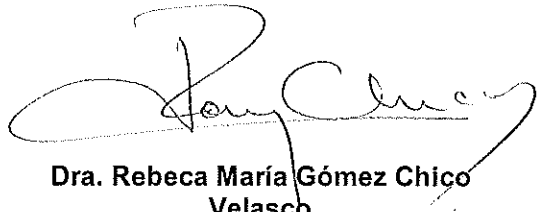
	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 19 de 20


Hoja de Firmas

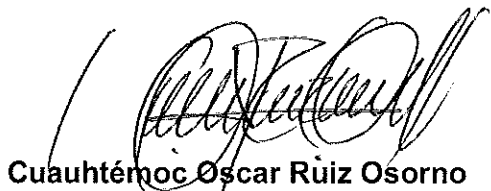

Dr. José Alberto García Aranda
 Director General
 Presidente


Lic. Ernesto Amaro López
 Jefe del Departamento de Asuntos
 Jurídicos
 Secretario Ejecutivo"

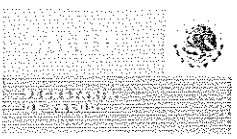


Lic. Esteban López Escorcía
 Director de Administración
 Consejero


Dra. Rebeca María Gómez Chico Velasco
 Directora de Enseñanza y
 Desarrollo Académico
 Consejera


Lic. María Guadalupe Arias Martínez
 Subdirectora de
 Recursos Humanos
 Consejera


Cuauhtémoc Oscar Ruiz Osorno
 Secretario de Finanzas y Asuntos
 Económicos
 Sección 84 del S.N.T.S.A.
 Representante
 Consejero

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 20 de 20



Lic. María del Carmen Medina García
Subdirectora de Seguimiento
Programático y Diseño Organizacional
Consejera



Dr. Jesús del Bosque Garza
Jefe del Departamento de Psiquiatría
y Medicina del Adolescente
Consejero





C. Grecia M. García Marroquín
Jefa del Departamento de
Atención y Desarrollo de Capital
Humano
Consejera



Lic. Adriana Rivas Olivares
Jefa del Departamento Comunicación
Social y del CEMESATEL
Consejera

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			

	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO		Clave 1000
	Dirección General		Rev. 0
	Procedimiento Específico para la Recepción de Quejas y Asesoramiento por Hostigamiento y Acoso Sexual		Hoja: 21 de 20

Elaboró:

Hilda Inés García Alarcón
 Apoyo Administrativo en Salud A-7
 Departamento de Desempeño y
 Organización Institucional

Revisó:

Lic. Rafael Ángel Rodas
 Jefe del Departamento de
 Desempeño y Organización Institucional

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral Director de Planeación	Dr. José Alberto García Aranda Director General
Firma			
Fecha			