



DEPENDENCIA:
SECRETARIA

SECCIÓN:
COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:
CAR/0235/02/2024

ASUNTO:
El que se indica
ENVIO DE DICTAMEN

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
Cd obregón a 12 de febrero del 2024

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
PRESENTE:

Por este conducto del presente escrito le saludamos y al mismo tiempo, remitirle el siguiente dictamen: "DICTAMEN PARA SU APROBACION EN SU CASO, DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL"; Mismo que ya fue analizado por los integrantes de la **Comisión de Desarrollo de la Mujer y Asistencia Social**; Por lo que se turna a la Secretaria del Ayuntamiento, dicho dictamen para que se incluya en el orden del día, de la próxima sesión de cabildo. Lo anterior con fundamento en los artículos 34, 81 y 102 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme.

ATENTAMENTE

Mirna Lorena Mora L.
REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.



C.C.P. Archivo



DOCUMENTO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME



COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.



MINUTA

Ciudad Obregón, Sonora, siendo las 11:00 horas del día martes 08 de febrero del 2024, se dio inicio a la reunión de trabajo de la Comisión de Desarrollo de la Mujer y Asistencia Social en Sala de Juntas de Regidores de este H. Ayuntamiento de Cajeme, para analizar el siguiente orden del día:

OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON, SON.

1. Lista de asistencia.
2. Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la Sesión.

1.- Lista de asistencia.

Una vez pasada lista de presentes y encontrándose reunido el quórum legal, con la asistencia de los regidores integrantes de la comisión de desarrollo de la Mujer y Asistencia Social: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez**, Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente; así mismo estuvieron presentes la **Lic. Dulce Aniela Valenzuela Almada**, Directora del Instituto Cajemense de la Mujer, **Dr. José Luis Gómez Román**, Director de Recursos Humanos, **Lic. Marina Herrera Ortiz**, Titular del órgano de control y evaluación gubernamental, **Lic. Martha María Valdez Miranda**, Titular de la Dirección Jurídica de Secretaria del Ayuntamiento

Se presentó justificante del regidor **Raúl Fernando Salas Valenzuela y Fidel Antonio Covarrubias Miranda**, mismo que se anexa a la presente minuta.

2.- Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.

Acuerdo 2) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez**, Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente.

Acuerdo 3) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez**, Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente.

Acuerdo 4) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación de los Lineamientos para el Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez**, Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente; Por lo que se acordó emitir el dictamen correspondiente a la Secretaria del Ayuntamiento, para que se incluya en la próxima Sesión de Cabildo (Ordinaria o Extraordinaria).

4.- Asuntos generales.

No hubo asuntos.

5.- Clausura de la reunión.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente reunión y por cerrada la presente minuta de trabajo, siendo las 12:30 horas del mismo día, previa lectura y ratificación de la misma de conformidad por todos los que en ella asistieron e intervinieron, firmando al margen y al calce para su debida constancia y validez; los integrantes de la

COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.



MINUTA

COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.

OFICINA DE REGIDORES
CD. OUREGON, SON.

Mirna Lorena Mora L.
REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTA.

Anabel Acosta Islas
REG. ANABEL ACOSTA ISLAS.
SECRETARIA

VOCALES

Jackeline Ramos Barba
REG. JACKELINE RAMOS BARBA.

Nancy Yaneth Elizalde Ramirez
REG. NANCY YANETH ELIZALDE RAMIREZ.

Zenaida Salido Torres
REG. ZENAIDA SALIDO TORRES.



CD. OBREGON, SON. A MARTES 06 DE FEBRERO DEL 2024

INVITADOS E INTEGRANTES DE LA COMISION
PRESENTE.-

COMISION DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.

CONVOCATORIA.

Por este medio se le convoca a participar a la sesión de trabajo de la comisión; la cual se realizará el día **jueves 08 de febrero del año en curso**, a las **12:00 hrs**, en **sala de regidores** de este **H. Ayuntamiento de Cajeme**, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la Sesión.

Agradecería de antemano puntual asistencia, solicitando su asistencia 15 minutos antes de la hora señalada.

ATENTAMENTE

Mirna Lorena Mora Lopez
REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTA DE LA COMISION DE LA MUJER
Y ASISTENCIA SOCIAL





DEPENDENCIA:
DEPENDENCIA

SECCIÓN:
COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:
CAR/0201/02/2024

ASUNTO:
El que se indica

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
08 DE FEBRERO DE 2024

REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO DE LA MUJER

Por este conducto le saludo y al mismo tiempo le informo que por motivos de agenda, no podrá asistir a comisión de Desarrollo de la Mujer, programada el día **jueves 08 de febrero del presente año a las 12:00 pm.**; Esto para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme; Por lo que solicito sea justificada mi falta.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario que considere pertinente.

ATENTAMENTE


REG. RAUL FERNANDO SALAS VALENZUELA
ADMINISTRACION 2021-2024



OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON, SON.

Archivo

DOCUMENTO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME


38
08/FEB-23



LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.

PRESENTE. –

Con fundamento en el artículo 69, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; Esta **Comisión de la Mujer y Asistencia Social**, tuvo a bien como así lo estipulan los artículos que anteceden el vigilar la integración en la forma y en los términos que señalan las disposiciones aplicables, para que esta se remita en tiempo a Cabildo, el siguiente:

“DICTAMEN PARA SU APROBACION EN SU CASO, DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL”

Esta **Comisión de Desarrollo de la Mujer y Asistencia Social**, llevó a cabo sesión de comisión celebrada los días **15 de diciembre del 2023 y jueves 08 de febrero del 2024**, donde se analizó el tema en mención para ser analizada por la comisión.

ANTECEDENTES.

Las autoridades del Estado Mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo el tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Por lo anterior, los principios de igualdad y no discriminación son la expresión del reconocimiento de valores intrínsecos a la dignidad humana y que es necesario que las instituciones públicas puedan tener en cuenta las especificaciones, características y diferencias entre mujeres y hombres con el propósito de incidir de manera positiva en su quehacer y por consecuencia, propiciar que su elemento más importante como lo es su Recurso Humano, se desarrolle plenamente y de acuerdo a sus propias necesidades.

Las disposiciones establecidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, contemplan las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben de adoptarse las medidas necesarias para el cumplimiento de esta ley.

Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, construyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

Los presentes Lineamientos del protocolo están enfocados para implementarse en el H. Ayuntamiento de Cajeme, el cual se encuentra compuesto por secretarías y dependencias directas que son: Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría del Bienestar, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Imagen Urbana y Servicios Públicos y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Instituto Cajemense de la Mujer, Instituto del Deporte, Instituto de Cultura, además de cinco Comisarías que son: Pueblo Yaqui, Marte R. Gómez y Tobarito, Esperanza, Cócorit y Providencia. También cuenta con siete organismos descentralizados que son: OOMAPASC, Rastro Municipal de Cajeme, Central de Autobuses, Promotora Inmobiliaria de Cajeme, Instituto Municipal de Investigación y Planeación (IMIP) y el Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón (COPRECO). Sin embargo, respecto al personal que integra la Administración Municipal directa, podemos comentar que del total del personal en el 2023 está en 64.45% son hombres (masculino) y el 35.55% son mujeres (femenino).

Este documento describe los lineamientos de la perspectiva de igualdad de género específica y especializada, que sirve de guía a los comités de prevención, atención y seguimiento ante posibles casos que se presenten, observando las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual desde una perspectiva de igualdad de género y con base en los derechos humanos de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Cajeme en el ámbito de sus competencias estableciendo el marco normativo y de actuación, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el Servicio Público.

ACUERDOS

Acuerdo 1) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** solicita se declare permanente la presente sesión hasta agotar el tema. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres, Reg. Fidel Antonio Covarrubias Miranda y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez.**

Acuerdo 2) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez,** Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente.

Acuerdo 3) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez,** Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente.

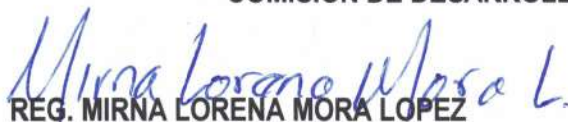
Acuerdo 4) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** puso a consideración la aprobación de los Lineamientos para el Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal; punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez,** Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente; Por lo que se acordó emitir el dictamen correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento, para que se incluya en la próxima Sesión de Cabildo (Ordinaria o Extraordinaria).

CONCLUSION.

La presidenta de esta **Comisión de la Mujer y Asistencia Social**, sometió a votación el **"DICTAMEN PARA SU APROBACION EN SU CASO, DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL"** ; aprobándose por unanimidad de los presentes regidores integrantes de esta comisión: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Anabel Acosta Islas, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramírez,** Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente

Por lo que se turna esta Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen, para que se incluya en el orden del día, de la próxima sesión de cabildo. Lo anterior con fundamento en los artículos 34, 81 y 102 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL


REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTA.


REG. ANABEL ACOSTA ISLAS.
SECRETARIA

VOCALES







REG. JACKELINE RAMOS BARBA.



REG. ZENAIDA SALIDO TORRES.



REG. NANCY YANETH ELIZALDE RAMIREZ.



CD. OBREGON, SON. A MARTES 06 DE FEBRERO DEL 2024

INVITADOS E INTEGRANTES DE LA COMISION
PRESENTE.-

COMISION DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.

CONVOCATORIA.

Por este medio se le convoca a participar a la sesión de trabajo de la comisión; la cual se realizará el día **jueves 08 de febrero del año en curso**, a las **12:00 hrs**, en **sala de regidores** de este **H. Ayuntamiento de Cajeme**, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la Sesión.

Agradecería de antemano puntual asistencia, solicitando su asistencia 15 minutos antes de la hora señalada.

ATENTAMENTE

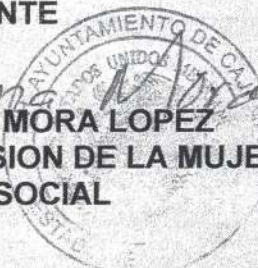
Mirna Lorena Mora Lopez
REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ

**PRESIDENTA DE LA COMISION DE LA MUJER
Y ASISTENCIA SOCIAL**



2:30

INSTITUTO CAJEMENSE DE LA MUJER



OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON, SON





DEPENDENCIA:
DEPENDENCIA

SECCIÓN:
COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:
CAR/0201/02/2024

ASUNTO:
El que se indica

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
08 DE FEBRERO DE 2024

REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO DE LA MUJER

Por este conducto le saludo y al mismo tiempo le informo que por motivos de agenda, no podrá asistir a comisión de Desarrollo de la Mujer, programada el día **jueves 08 de febrero del presente año a las 12:00 pm.**; Esto para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme; Por lo que solicito sea justificada mi falta.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario que considere pertinente.

ATENTAMENTE


REG. RAUL FERNANDO SALAS VALENZUELA
ADMINISTRACION 2021-2024



OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON, SON.

Archivo

DOCUMENTO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME


08 FEB-23
38



**PROTOCOLO: PARA LA
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y
SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y
ACOSO SEXUAL EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.**

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.....	4
1.1.1.	General	4
1.1.2.	Específicos	4
1.2.	MARCO NORMATIVO	5
1.3.	DEFINICIONES	6
1.3.1.	Hostigamiento sexual	6
1.3.2.	Acoso Sexual	6
1.4.	COMITÉ Y COMISIONES	6
II.	PROTOCOLO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCION AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	7
2.1.	PREVENCIÓN.....	7
2.2.	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS.....	7
III.	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL	9
IV.	DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL	11
V.	ANEXOS	12

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo está enfocado para implementarse en el H. Ayuntamiento de Cajeme, el cual se encuentra compuesto por once secretarías o dependencias directas que son el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Desarrollo Económico y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF). También cuenta con seis organismos descentralizados que son OOMAPASC, Rastro Municipal de Cajeme, Central de Autobuses, Promotora Inmobiliaria de Cajeme, IMIP y COPRECO. Sin embargo, respecto al personal que integra la Administración Municipal directa, podemos comentar que del total del personal el 64.61% son hombres (masculino) y el 35.39% son mujeres (femenino).

Por lo tanto, en este documento se describe el protocolo de atención específica y especializada, que sirve de guía a los comités de prevención, atención y seguimiento ante los posibles casos que se presenten, observando las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual desde una perspectiva de género y con base en los derechos humanos de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Cajeme en el ámbito de sus competencias estableciendo el marco normativo y de actuación, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el Servicio Público.

1.1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1.1.1. General

El presente documento tiene como objetivo general ser una herramienta orientadora para implementar de manera efectiva los mecanismos de Prevención, Atención y Sanción en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual dentro de la Administración Pública Municipal, a fin de asegurar un clima organizacional adecuado para el desempeño laboral, las relaciones interpersonales sanas y el respeto de los derechos humanos.

1.1.2. Específicos

- Determinar lineamientos específicos para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las Dependencias de Administración Pública Municipal, así como impulsar una cultura institucional de igualdad de género y un ambiente laboral libre de violencia.
- Determinar los procedimientos para orientar y, en su caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual a través de un mecanismo que posibilite brindar un acompañamiento especializado y profesional, que garantice sus derechos humanos.
- Generar un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público, que permita su análisis para poder implementar acciones y políticas que inhiban las conductas en mención y las erradiquen.
- Adoptar las medidas necesarias para que en la Administración Pública Municipal impere un ambiente de respeto y apego a la legalidad, robusteciendo los marcos normativos que rigen la Administración.
- Asegurar que las resoluciones derivadas de la aplicación del protocolo se apliquen de manera eficiente y correcta.

1.2. MARCO NORMATIVO

Las principales leyes y documentos internacionales en los que el estado mexicano ha formado parte, y sirven de base para la creación del presente protocolo son las siguientes:

Instrumentos Internacionales

- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belem do Pará)
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos

Leyes Nacionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Art. 1°
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia: Ley general de Víctimas Cap. II
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres Art. 34, Fracc. XII
- Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación Art. 9
- Ley General de Víctimas, Art. 35, segundo párrafo, 108 y 111
- Ley Federal del Trabajo, Art. 3 bis, 37. 47 Fracc. VIII

Leyes Estatales

- Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora
- Código penal para el Estado de Sonora
- Modelo de Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual

Legislación Municipal

- Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme, Art. 108
- Código de Ética del Municipio de Cajeme, Art. 3 y 6
- Reglamento para la Igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Cajeme, Sonora

1.3. DEFINICIONES

El hostigamiento sexual y acoso sexual son formas de violencia. Conllevan humillación e intimidación. Dañan la salud, la integridad, las oportunidades profesionales y los derechos humanos de quienes las padecen por las graves afectaciones que estas conductas tienen en las personas y en la sociedad, en nuestro país las leyes las reconocen como delitos y las definen de la siguiente manera:

1.3.1. Hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

1.3.2. Acoso sexual

El 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 un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

1.4. COMITÉ Y COMISIONES

Con el objetivo de lograr la difusión y aplicación adecuada del presente Protocolo, se integrará un Comité para su operación, cada integrante tendrá la facultad de orientar y fungir como primer contacto con la persona denunciante, hasta presentarse con el área correspondiente para la activación del presente Protocolo.

El comité en conjunto tendrá la responsabilidad de participar en reuniones informativas donde se den a conocer resultados o estatus de denuncias recibidas.

Además de las funciones generales anteriormente mencionadas, el Comité se dividirá en tres comisiones técnicas con el objeto de cumplir adecuadamente con sus objetivos Prevención.

- Prevención
- Atención
- Seguimiento

II. PROTOCOLO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCION AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

2.1. PREVENCIÓN

La promoción de una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia son elementos fundamentales para la prevención del hostigamiento y acoso sexual.

En este sentido, como parte de las medidas que se implementan se encuentra el establecimiento de una campaña permanente de difusión para prevenir cualquier forma de violencia, así como de acciones de sensibilización, capacitación para todo el personal, entre otras. Para la revisión de las acciones específicas a la campaña de prevención, se sugiere leer el Manual Operativo del presente protocolo.

2.2. ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS

Para efectos de la aplicación del procedimiento de investigación de posibles casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el H. Ayuntamiento de Cajeme, nos referimos principalmente a lo dispuesto en Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Sonora, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme y el Código de Ética del Municipio de Cajeme.

En cuanto a las denuncias:

1. Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.
2. Oficialía Mayor, establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.
3. La denuncia deberá contener los datos de la persona a la que se denuncia, una descripción de los hechos y algunos otros datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas.

4. Las denuncias podrán ser presentadas de manera electrónica via correo electrónico, por teléfono o buzón. Se anexará al presente documento el formato de denuncia (Anexo 1).

Autoridades competentes para aplicar el presente protocolo:

1. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Protocolo, en materia de responsabilidades administrativas:
 - I. Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cajeme;
 - II. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme;
 - III. La Dirección del Instituto Cajemense de la Mujer.
2. Oficialía Mayor será la autoridad competente responsable de recibir las denuncias, de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.
3. Las demás autoridades podrán recibir las denuncias, bajo la responsabilidad de notificar de manera inmediata, a la par en la que atienden la denuncia, a Oficialía Mayor la posible existencia de un caso de Acoso Sexual y/o Hostigamiento Sexual.

Igualmente, incorporaran a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales. Las autoridades investigadoras, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

4. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciara de oficio, por denuncia por parte de las autoridades competentes.
5. Se deberá emitir un reporte trimestral por parte de las Instancias Competentes del estatus de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual a los que se les da seguimiento y estén en curso de investigación, así como también, de aquellos casos a los que se les haya aplicado el resolutivo emitido por la URA, que será entregado al Comité.
6. Para la observación específica de las responsabilidades dentro del presente protocolo de las autoridades descritas anteriormente, revisar el Manual operativo del presente protocolo.

Sujetos de investigación:

1. Son sujetos de investigación conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora los siguientes:

Los servidores públicos.

Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente ley.

III. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Procedimiento por parte de la Autoridad Correspondiente:

1. Oficialía Mayor recibe la denuncia por cualquier medio disponible.
2. Notifica de la denuncia al Instituto Cajemense de la Mujer para la atención especializada en intervención psicológica y asesoría de género.
3. Notifica al Comité de la existencia de una denuncia.
4. Registra el caso en la base de datos específica para casos de Acoso y Hostigamiento Sexual.
5. Canaliza la denuncia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para iniciar el proceso legal.
6. Contraloría recibe la denuncia por parte de Oficialía Mayor.
7. Canaliza a la Unidad de Responsabilidades Administrativas.
8. La Unidad de Responsabilidades Administrativas inicia la investigación para determinar la presencia de una falta administrativa.

Si existe faltas administrativas:

9. Se turna la denuncia a la Unidad Sustanciadora con oficio para la aplicación del procedimiento.

Si no existe falta administrativa:

10. La URA emite acuerdo de conclusión y se archiva el expediente (pasar al punto 13).

11. La Unidad Sustanciadora aplica procedimiento de revisión.

Si no cumple con todos los elementos regresa al punto 8 del presente procedimiento.

Si cumple con todos los procedimientos:

12. La Unidad Sustanciadora emite dictamen y turna a la Unidad Resolutoria.
13. La Unidad de Responsabilidades Administrativas envía oficio con la resolución del caso a Oficialía Mayor.

Si hay sanción:

14. Oficialía se encargara de verificar la resolución con el área jurídica.

Si no existe claridad en la resolución

15. Se solicita aclaración a la URA vía oficio.

16. URA responde a la solicitud mediante oficio (regresa al punto 14).

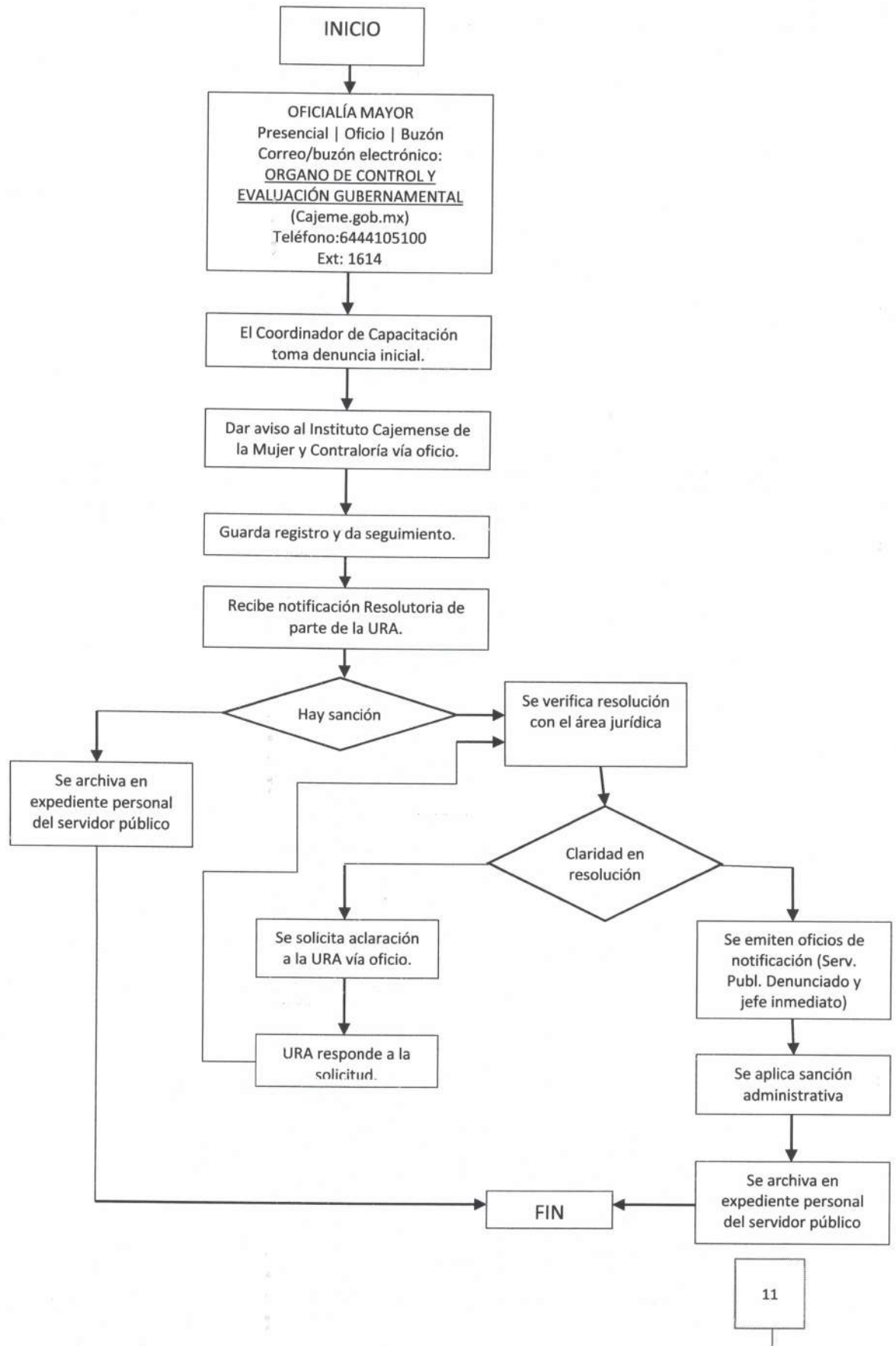
17. Se emiten oficios de notificación al servidor público denunciado y a su jefe inmediato.

18. Se aplicará la sanción administrativa.

19. Se archivara en el expediente personal del servidor público.

FIN.

IV. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL



V. ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL O ACOSO SEXUAL.

Fecha: _____ Folio: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPRESENTA LA DENUNCIA:

Nombre: _____

Dependencia: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Jefa/e Inmediata/o: _____

DATOS DE LA PERSONA SOBRELA QUE SE PRESENTA LA DENUNCIA.

Nombre: _____

Puesto: _____ Dependencia: _____

Teléfono: _____

Jefa/e Inmediata/o: _____

Fecha en que ocurrió: _____ Hora: _____

Lugar: _____ Hubo testigos: (Sí) (No)

Frecuencia: A) Una vez B) Dos veces C) Tres veces o más

Conoces de otro caso de acoso/hostigamiento sexual: (Sí) (No)

Hubo cambios en su situación laboral: _____

De qué manera le afecto el acoso/hostigamiento sexual (física, psicológica y/o laboral):

Consideras que el hostigamiento/acoso que sufrió fue causado por alguna situación en particular:

Le gustaría recibir por parte de un experto/o atención psicológica: (Sí) (No)

Le gustaría recibir por parte de un experto/o asesoría jurídica: (Sí) (No)

DECLARACIÓN DE LOS HECHOS:



PROPUESTA ADAPTADA AL ANTERIOR
LINEAMIENTOS DEL PROTOCOLO
PARA PREVENIR Y ATENDER EL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y
ACOSO SEXUAL EN LA
ADMINISTRACION PUBLICA DEL
ESTADO DE SONORA.

ACTUAL ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS DEL MANUAL
OPERATIVO DEL PROTOCOLO
PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN
Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO

Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 1. Se establece que todas las autoridades del Estado Mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo el tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

Por lo anterior, los principios de igualdad y no discriminación son la expresión del reconocimiento de valores intrínsecos a la dignidad humana y que es necesario que las instituciones públicas puedan tener en cuenta las especificaciones, características y diferencias entre mujeres y hombres con el propósito de incidir de manera positiva en su quehacer y por consecuencia, propiciar que su elemento más importante como lo es su Recurso Humano, se desarrolle plenamente y de acuerdo a sus propias necesidades.

Las disposiciones establecidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, contemplan las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben de adoptarse las medidas necesarias para el cumplimiento de esta ley.

Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, construyendo una infracción que da lugar a una procedimiento y una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

Los presentes Lineamientos del protocolo están enfocados para implementarse en el H. Ayuntamiento de Cajeme, el cual se encuentra compuesto por secretarías y dependencias directas que son: Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría del Bienestar, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Imagen Urbana y Servicios Públicos y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Instituto Cajemense de la Mujer, Instituto del Deporte, Instituto de Cultura, además de cinco Comisarías que son: Pueblo Yaqui, Marte R. Gómez y Tobarito, Esperanza, Cócorit y Providencia. También cuenta con siete organismos descentralizados que son: OOMAPASC, Rastro Municipal de Cajeme, Central de Autobuses, Promotora Inmobiliaria de Cajeme, Instituto Municipal de Investigación y Planeación (IMIP) y el Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón (COPRECO). Sin embargo, respecto al personal que integra la Administración Municipal directa, podemos comentar que del total del personal en el 2023 esta en 64.45% son hombres (masculino) y el 35.55% son mujeres (femenino).

Este documento describe los lineamientos de la perspectiva de igualdad de género específica y especializada, que sirve de guía a los comités de prevención, atención y seguimiento ante posibles casos que se presenten, observando las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual desde una perspectiva de igualdad de género y con base en los derechos humanos de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Cajeme en el ámbito de sus competencias estableciendo el marco normativo y de actuación, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el Servicio Público.

Artículo 2. Su objetivo general es ser una herramienta orientadora para implementar de manera efectiva los mecanismos de Prevención, Atención y Sanción en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual dentro de la Administración Pública Municipal, a fin de asegurar un clima organizacional adecuado para el desempeño laboral, las relaciones interpersonales sanas y el respeto de los derechos humanos, sus objetivos son:

- a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como impulsar una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;
- b) Determinar los procedimientos para orientar, y en caso, brindar acompañamiento especializado ante las autoridades competentes a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, a fin de garantizar la no revictimización y el acceso a la justicia;
- c) Generar un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público, a fin de permitir su análisis, facilitar su seguimiento, identificar patrones e implementar acciones que las inhiban y erradiquen;
- d) Adoptar las medidas necesarias para que en la Administración Pública Municipal impere un ambiente de respeto y apego a la legalidad, robusteciendo los marcos normativos que rigen la Administración; y
- e) Asegurar que las resoluciones derivadas de la aplicación del protocolo se apliquen de manera eficiente y correcta.

Artículo 3. La aplicación de los lineamientos de la perspectiva de la igualdad de género deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones administrativas o, en su caso, penal.

Artículo 4. Las dependencias y organismos descentralizados llevarán a cabo acciones para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a la Administración Pública Municipal.

Artículo 5. La información que se obtenga, genere o resguarde por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con motivo de la aplicación del presente perspectiva de igualdad de género, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.

Artículo 6. Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se violen sus derechos, ni se exponga a sufrir un daño por este tipo de conductas. De igual forma, será información confidencial, el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

Artículo 7. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Cajeme, Oficialía Mayor y el Instituto Cajemense de la Mujer, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y vigilarán la observancia de la perspectiva de igualdad de género.

Para efectos de los presentes, se entenderá por:

- a) **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 un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b) **Autoridad investigadora:** una vez recibida la queja y/o denuncia ante el Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental, se iniciara la investigación en la Unidad de Responsabilidades Administrativas en área de Investigación, si se encontraron elementos que acrediten una presunta falta administrativa se emitirá un informe de presunta responsabilidad, para ser turnado a la autoridad sustanciadora o si considera el titular de la autoridad investigadora se canaliza al centro de justicia para las mujeres de la fiscalía general de justicia del estado de sonora por la probable comisión de un delito de orden sexual.
- c) **Autoridad sustanciadora:** recibirá el informe de presunta responsabilidad, llevará a cabo las audiencias, pruebas y alegatos, una vez agotados todos los mecanismos de defensa se cierra y se hace el informe y se concluye si es falta no grave se turna el expediente de presunta falta administrativa a la autoridad resolutora
- d) **Autoridad resolutora:** recibe el expediente, procede al estudio de los medios de pruebas y alegatos para dictar una resolución, estableciendo la existencia de la falta y resuelve con la sanción a imponer y esta se notifica a las partes y se envía de conocimiento a Oficialía Mayor y a la Contraloría General del Estado.
- e) **Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora a través del Centro de justicia para las mujeres):** recibirá el informe de parte de la autoridad sustanciadora e iniciará la investigación por ser una instancia que desahoga pruebas, alegados y dicta sentencia en delitos sexuales.
- f) **Capacitación:** El proceso por el cual las servidoras y servidores públicos son preparados y actualizados para el correcto y eficiente desempeño de sus funciones y desarrollos profesional en el marco de los derechos de las mujeres y hombres de hostigamiento, acoso y violencia sexual.
- g) **Certificación:** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación; donde las y los funcionarios que participan en el proceso de atención, investigación, resolución de Hostigamiento y Acoso Sexual, deban de conocer del tema aludido.
- h) **Conflicto de interés:** La situación que se representa cuando los intereses personales, familiares, laborales del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones; por estar o tener un vínculo con el posible agresor o la víctima de violencia.
- i) **Contraloría:** El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Cajeme;
- j) **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de la víctima, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
- k) **Dependencias:** Las Secretarías, Direcciones y Subdirecciones del H. Ayuntamiento de Cajeme, incluyendo sus Organismos Descentralizados, Comisarías y Delegaciones.
- l) **Función pública:** Es el conjunto de actividades que realizan los funcionarios y funcionarias, del H. Ayuntamiento de Cajeme, con el fin de prestar los servicios públicos a su cargo a la sociedad.
- m) **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, se expresa en conductas físicas, verbales y escritas por medios electrónicos o redes sociales, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

- n) **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA):** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la o el Servidor Público o de un particular en la Comisión de Faltas Administrativas;
- o) **Lineamientos:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- p) **Persona consejera:** La persona designada que orientará y acompañará a la víctima de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual;
- q) **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género;
- r) **Primer contacto:** El momento dentro de la Dependencia, preferentemente ante la persona consejera, en que la víctima de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se dará atención y seguimiento a su caso; atención y activa el proceso.
- s) **Protocolo:** Para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- t) **Registro:** El registro de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Servicio Público del Ayuntamiento de Cajeme;
- u) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo.
- v) **Sensibilización:** La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual para todo servidor público de la Administración Municipal, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Igualdad de Género.
- w)
- x) **Servidora o servidor público:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- y) **Víctima:** La persona que se haya visto afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un Hostigamiento Sexual por parte de un superior jerárquico o Acoso Sexual cometido por un Servidor o Servidora Público del H. Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 8. Acciones Específicas de Prevención:

- Determinar lineamientos específicos para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en Mujeres y Hombres, en las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como impulsar una cultura institucional de igualdad de género y un ambiente laboral libre de violencia.
- Determinar los procedimientos para orientar y, en caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual a través de un mecanismo que posibilite brindar un acompañamiento especializado y profesional, que garantice sus derechos humanos.
- Generar un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público, que permita su análisis para poder implementar acciones y políticas que inhiban las conductas en mención y las erradiquen.
- Adoptar las medidas necesarias para que en la Administración Pública Municipal impere un ambiente de respeto y apego a la legalidad, robusteciendo los marcos normativos que rigen la Administración.
- El Instituto Cajemense de la Mujer, el Órgano de Control y Evaluación gubernamental y Oficialía Mayor participarán en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas para la prevención y atención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, sesionara el comité de integridad presentando informe mensual y elaborarán un informe anual de resultados que deberá ser difundido por medios electrónicos al interior de la Institución.

Artículo 9. Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

Las Dependencias y Entidades deberán incluir en sus programas anuales de Capacitación, cursos especializados para las Personas consejeras, Comités y Órganos Internos de Control en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y otros temas que fortalezcan el ejercicio de cada una de sus funciones en la implementación del Protocolo. Esta sensibilización y capacitación será obligatoria y deberá realizarse progresivamente. Las acciones de Sensibilización, Capacitación y Formación que implementen las Dependencias y Entidades deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca Oficialía Mayor.

Oficialía Mayor pondrá a disposición cursos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, y de primeros auxilios psicológicos para la Sensibilización, Capacitación y Formación de su personal de manera progresiva, sin perjuicio de las acciones que al efecto establezca cada Dependencia o Entidad.

Artículo 10. Principios Rectores del protocolo.

Dichos principios se rigen en relación a los principios y valores contenidos en el Capítulo III del Código de Ética y Conducta del Municipio de Cajeme, mismo que fue publicado en el Boletín oficial tomo CCIX, Num. 10, Secc. II, de fecha 03 de febrero del año 2022.

INSTANCIAS COMPETENTES:

Dadas sus facultades y responsabilidades existen de manera muy definida en el Sistema de Administración Municipal de Cajeme instancias que deben planificar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de prevención, atención, sancionar y reparar los casos de hostigamiento y acoso sexual. A continuación, describimos sus campos de acción.

a. ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Tiene como principal objetivo controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia del Servidor Público, llevando a cabo el procedimiento de recepción, investigación, sustanciación y resolución de la Denuncia por medio de la Unidad de Responsabilidades Administrativas.

b. OFICIALÍA MAYOR

Su principal objetivo es el de fomentar y mantener un clima organizacional propicio para todo el personal del Ayuntamiento de Cajeme, basado en la aplicación de altos estándares en el proceso administrativos de personal que dé como resultado el desarrollo del recurso humano dentro un ambiente con constante comunicación con las dependencias que integran estructuralmente la institución que garanticen y apoyen la identificación y satisfacción de requerimientos de personal.

c. INSTITUTO CAJEMENSE DE LA MUJER

Su principal objetivo es brindar un espacio en el que se respeten los derechos de las víctimas mujeres y hombres, brindado apoyo psicológico y orientación, para que las mujeres y hombres accedan al pleno goce de sus derechos humanos, así como a los beneficios del desarrollo, en un contexto de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, creando espacios para uso y aprovechamiento de la ciudadanía y formando la estructura social necesaria para el desarrollo de las mujeres y hombres.

Artículo 11. PASOS PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL:

PREVENCIÓN

La promoción de una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia son elementos fundamentales para la prevención del hostigamiento y acoso sexual.

- **Campaña de difusión del protocolo de hostigamiento y Acoso Sexual, sensibilización y actividades preventivas**
- **Capacitación al personal sobre los derechos de las víctimas y formas de hostigamiento y Acoso Sexual**

ATENCIÓN

Para efectos de la aplicación del procedimiento de investigación de posibles casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el H. Ayuntamiento de Cajeme, nos referiremos principalmente a lo dispuesto en Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme y el Código de Ética y Conducta del Municipio de Cajeme.

● **EN CUANTO A LAS DENUNCIAS**

La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguientes:

- I. Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cajeme.
- II. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme;
- III. La Dirección del Instituto de Cajemense de la Mujer.

● **EN CUANTO AL REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL**

Oficialía Mayor llevará un registro estadístico de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el cual constarán elementos sobre los tipos principales de vulneraciones y de las recomendaciones que, en su caso, se hayan adoptado sobre éstos.

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental llevará un registro de las denuncias recibidas por presuntos actos de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las resoluciones emitidas para las mismas, el cual será compatible con el registro estadístico enunciado en el punto previo.

El Instituto Cajemense de la Mujer elaborará un informe sobre denuncias de hostigamiento sexual y acoso sexual en la APF. La versión pública de éste, se difundirá en las páginas del propio Instituto.

- La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona Consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- La Persona Consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.
- Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas faltas administrativas.

- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el Instituto Cajemense de la Mujer y Oficialía Mayor, establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica o manera presencial a través de los mecanismos que para tal efecto establezca las Autoridades.

Artículo 12. De las medidas de protección, el Comité o la autoridad investigadora, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, estas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia.

La persona consejera podrá proponer las medidas de protección ante la persona que presida el Comité o ante la autoridad investigadora.

Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

Artículo 13. De la valoración de las pruebas deberá hacerse desechando cualquier estereotipo o prejuicio de género, a fin de visualizar las situaciones de desventaja provocadas por condiciones de sexo o género.

Se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas. En razón de ello se debe entender que el recuento de los hechos pueda presentar algunas inconsistencias o variaciones en cada oportunidad que se solicite realizarlo; por lo que debe procurarse que solo declare las veces estrictamente necesarias. Lo anterior, máxime que la denuncia puede suceder tiempo después de que los hechos materia de la denuncia hayan sucedido.

Se tomará en cuenta el contexto de la presunta víctima de manera interseccional considerando factores como su edad, condición social, pertenencia a un grupo de atención prioritaria o históricamente discriminado, situación laboral y forma de contratación, entre otros. Respecto de la persona denunciada además corresponde valorar antecedentes como quejas y denuncias presentadas en su contra con anterioridad, entre otras.

Se deberá valorar la ausencia de consentimiento como punto clave en la configuración de dichas conductas, por lo que no se debe presumir que lo hubo ante la falta de una oposición inmediata, contundente o ante la pasividad de las presuntas víctimas, toda vez que ello puede obedecer al temor de sufrir represalias o a la incapacidad para defenderse.

Se valorarán las pruebas teniendo como antecedente que este tipo de conductas se producen en ausencia de otras personas más allá de la presunta víctima, generalmente, son actos de oculta realización, por lo que requieren medios de prueba distintos de otras conductas.

Para la comprobación del daño, podrán allegarse de las pruebas periciales correspondientes sin perder de vista que quienes las realicen lo deben de hacer con perspectiva de género.

Artículo 14. SANCIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El ejercicio del servicio público estará fundamentado en la legalidad, así como en la confianza y credibilidad. Por tanto, todo servidor público está obligado a conocer y cumplir el marco normativo inherente al ejercicio de sus funciones al servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme, tanto en su actuación personal, como las que regulen el empleo, cargo o comisión que desempeña. Se espera que mantenga una conducta honorable, debiendo para ello cumplir la ley y los principios éticos indispensables.

En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial el desarrollo de hábitos y actitudes positivas en los servidores públicos, que permitan el cumplimiento de los fines del Municipio de Cajeme en beneficio de la comunidad.

Por tanto, partiendo de que todo servidor público debe actuar con responsabilidad y adecuada observancia de lo que estipula el marco normativo para su actuación, se establece que, en caso de que alguien incurra en alguna irregularidad o falta y sea objeto de la aplicación del procedimiento del presente protocolo, pudiera ser objeto de recibir alguna de las siguientes disposiciones a manera de sanción.

Las decisiones finales pueden incluir cualquier combinación de los siguientes elementos:

- I.- Amonestación pública o privada;
- II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III.- Destitución de su empleo, cargo o comisión;
- IV.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; y

V.- Sanción económica, la cual se impondrá en términos de los artículos 90 y 91 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Factores que determinarán la decisión final

- La gravedad y frecuencia del hostigamiento.
- El peso de las pruebas
- Los deseos de la persona hostigada.
- Si era de esperar que el hostigador supiera que ese comportamiento constituía una violación de una política establecida en el lugar de trabajo.
- El nivel de arrepentimiento.
- Si existen, se cuenta con incidentes o advertencias anteriores.

Si no hay pruebas suficientes para decidir si el hostigamiento efectivamente ocurrió o no, la dependencia/entidad; sin embargo, deben:

- Recordar a todas las personas involucradas el comportamiento que se espera de ellas.
- Realizar más sesiones de capacitación para el personal.
- Observar atentamente la situación.
- Las Instancias Competentes deben asegurarse de que el resultado final de una denuncia fundada no tenga ninguna repercusión negativa para la persona hostigada.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Una vez aprobados los lineamientos del Protocolo, se faculta al Presidente Municipal para los efectos de su obligada promulgación y publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Municipal del Estado de Sonora.

COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL



MINUTA

Ciudad Obregón, Sonora, siendo las 09:00 horas del día viernes 15 de diciembre del 2023, se dio inicio a la reunión de trabajo de la Comisión de Desarrollo de la Mujer y Asistencia Social en Sala de Juntas de Regidores de este H. Ayuntamiento de Cajeme, para analizar el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la Sesión.

1.- Lista de asistencia.

Una vez pasada lista de presentes y encontrándose reunido el quórum legal, con la asistencia de los regidores integrantes de la comisión de desarrollo de la Mujer y Asistencia Social: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres, Reg. Fidel Antonio Covarrubias Miranda y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramirez**, Presidenta, Secretaria y vocales respectivamente; así mismo estuvieron presentes la **Lic. Dulce Aniela Valenzuela Almada**, Directora del Instituto Cajemense de la Mujer, **Lic. Kassandra Elizabeth Barraza Lopez**, Asesor Jurídico ICM, **Dr. Jose Luis Gómez Román**, Director de Recursos Humanos; Acto seguido se procedió a exponer el segundo punto de la orden del día:

2.- Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.

Se dio inicio a la comisión agradeciendo la asistencia de cada uno de los presentes, posteriormente la presidenta de la comisión la **Regidora Mirna Lorena Mora Lopez**, cedió el uso de la voz al **Dr. Jose Luis Gómez Román**, quien comentó que este tema se ha prolongado demasiado, que a su parecer, ya debiéramos cerrar el tema, sin embargo no estuvo presente la Contralora, motivo por el cual no se pudo avanzar en el análisis del Manual Operativo, ya que ella entregó la propuesta sólo que a juicio de la responsable del **Instituto Cajemense de la Mujer**, **Lic. Dulce Aniela Valenzuela Almada**, le falta un diagrama de atención y seguimiento, así como el marco normativo, especificar las facultades de Contraloría, Oficialía Mayor e Instituto Cajemense de la Mujer.

Se comentó la urgencia de formalizar este protocolo.

Sería muy favorable que para marzo 2024 ya estuviera en uso, por lo cual, se retomará el tema con carácter de urgencia, en el mes de enero 2024 para darle celeridad.

ACUERDO DE COMISIÓN

Acuerdo 1) La Regidora **Mirna Lorena Mora Lopez** solicita se declare permanente la presente sesión hasta agotar el tema. Aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **Reg. Mirna Lorena Mora Lopez, Reg. Jackeline Ramos Barba, Reg. Zenaida Salido Torres, Reg. Fidel Antonio Covarrubias Miranda y Reg. Nancy Yaneth Elizalde Ramirez**.

4.- Asuntos generales.

No hubo asuntos.

COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL



MINUTA

**OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON. SON.**

5.-Clausura de la reunión.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente reunión y por cerrada la presente minuta de trabajo, siendo las **09:55** horas del mismo día, previa lectura y ratificación de la misma de conformidad por todos los que en ella asistieron e intervinieron, firmando al margen y al calce para su debida constancia y validez; los integrantes de la

COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.

**REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTA.**

VOCALES

REG. JACKELINE RAMOS BARBA.

REG. NANCY YANETH ELIZALDE RAMIREZ.

REG. ZENAIDA SALIDO TORRES.

REG. FIDEL ANTONIO COVARRUBIAS MIRANDA.



CD. OBREGON, SON. A MIERCOLES 13 DE DICIEMBRE DEL 2023

INVITADOS E INTEGRANTES DE LA COMISION
PRESENTE.-

COMISION DE LA MUJER Y ASISTENCIA SOCIAL.

CONVOCATORIA.

Por este medio se le convoca a participar a la sesión de trabajo de la comisión; la cual se realizará el día **viernes 15 de diciembre** del año en curso, a las **09:00 hrs**, en sala de regidores de este H. Ayuntamiento de Cajeme, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Continuación del análisis del Manual Operativo del Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en la Administración Publica Municipal
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la Sesión.

Agradecería de antemano puntual asistencia, solicitando su asistencia 15 minutos antes de la hora señalada.

ATENTAMENTE

Mirna Lorena Mora Lopez
REG. MIRNA LORENA MORA LOPEZ
PRESIDENTA DE LA COMISION DE LA MUJER
Y ASISTENCIA SOCIAL



OFICINA DE REGIDORES
CD. OBREGON, SON.

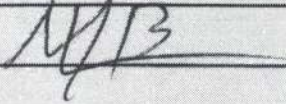
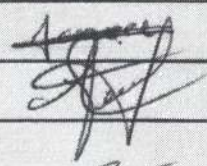




Mercedes
10:10 O.M

CD. OBREGON, SONORA A MIERCOLES 13 DE DICIEMBRE DEL 2023.

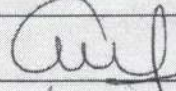
LISTA DE REGIDORES QUE ASISTIERON A LA COMISION DE DESARROLLO DE LA MUJER, EL DIA MIERCOLES 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, A LAS 09:00 HRS, EN SALA DE REGIDORES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.

FIRMA

1	MIRNA LORENA MORA LOPEZ	
2	ANABEL ACOSTA ISLAS	
3	JACKELINE RAMOS BARBA	
4	ZENAIDA SALIDO TORRES	
6	RAUL FERNANDO SALAS VALENZUELA	
5	FIDEL ANTONIO COVARRUBIAS MIRANDA	
7	NANCY YANETH ELIZALDE RAMIREZ	

INVITADOS

FIRMA Y PUESTO

Dolce Anida Usla-Almarida	 Directora ICM.
Kassandra Elizabeth Ramirez Lopez.	Kassandra Ramirez. ICM
D. JOSE LUIS GÓMEZ ROMÁN	Dr. J. L. Rec. Honorario



MANUAL OPERATIVO DEL
PROTOCOLO PARA LA
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y
SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y
ACOSO SEXUAL EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.

ÍNDICE.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.....	5
1.1.1. General.....	5
1.1.2. Específicos.....	5
2. LEYES SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO SEXUAL.....	5
3. NIVELES Y TIPO DE ACOSO SEXUAL.....	7
4. COMPONENTES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	8
5. CONSECUENCIAS DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	8
6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO.....	9
7. INSTANCIAS COMPETENTES.....	9
7.1. ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.....	9
7.2. OFICIALÍA MAYOR.....	9
7.3. INSTITUTO CAJEMENSE DE LA MUJER.....	9
8. PROTOCOLO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	10
8.1. PREVENCIÓN.....	10
8.1.1. Campaña de difusión y sensibilización.....	10
8.1.2. Detección del problema y actitud preventiva.....	10
8.1.3. Propiciar un ambiente laboral seguro.....	11
8.1.4. Normas de carácter preventivo.....	12
8.2. ATENCIÓN.....	12
8.3. COMITÉ DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.....	17
8.3.1. Selección de integrantes del Comité.....	17
8.3.2. Conformación.....	18
8.3.3. Responsabilidades del Comité del protocolo de la Administración Pública.....	19
8.3.4. Funciones de los integrantes del Comité.....	19
8.4. COMISIONES.....	20
8.4.1. Comisión de prevención.....	20
8.4.2. Comisión de atención.....	21
8.4.3. Comisión de Seguimiento.....	22
8.5 SANCIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	22
9. GLOSARIO.....	24
10. ANEXOS.....	27

1.- INTRODUCCIÓN.

El artículo 1° Constitucional establece que todas las autoridades del Estado Mexicano en el ámbito de sus respectivas competencias, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos.

Por lo anterior, los principios de igualdad y no discriminación son la expresión del reconocimiento de valores intrínsecos a la dignidad humana y que es necesario que las instituciones públicas puedan tener en cuenta las especificaciones, características y diferencias entre mujeres y hombres con el propósito de incidir de manera positiva en su quehacer y por consecuencia, propiciar que su elemento más importante como lo es su Recurso Humano, se desarrolle plenamente y de acuerdo a sus propias necesidades.

Las Disposiciones establecidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, contemplan las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben de adoptarse las medidas necesarias para el cumplimiento de esta ley.

Según la Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, se entiende por violencia contra la mujer “todo acto de violencia basado en la pertenencia del género femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer”. Dentro de los tipos de violencia contra el género femenino se encuentra el hostigamiento sexual y acoso sexual,

El hostigamiento sexual es un problema social que afecta principalmente al género femenino y le impide su desarrollo, viola su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral; en muchos casos atentan contra la libertad y la seguridad personal, la dignidad, el derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo en general. Es una conducta que se ejerce generalmente desde una posición de poder, en donde el sujeto pasivo, se encuentra respecto al superior en una situación de alta vulnerabilidad. El problema tiene relación directa con los roles que se atribuyen a los hombres y a las mujeres en la vida social y económica y que afecta directa o indirectamente a la situación de las mujeres en el mercado laboral.

En cambio, el acoso sexual en el ámbito laboral, se da en un contexto de violencia contra las mujeres o violencia de género. Se puede decir que también se producen otros actos discriminatorios contra las mujeres como las diferencias de salarios, el reparto de tareas por género, entre otros. A estos se asocian el acoso psicológico o moral, así como abusos de tipo racista y homofóbicos. Si bien los hombres también sufren casos de acoso sexual en sus espacios de trabajo, la realidad es que son las mujeres las que mayormente sufren este tipo de agresión.

Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con

motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, construyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

El presente protocolo está enfocado para implementarse en el H. Ayuntamiento de Cajeme, el cual se encuentra compuesto por doce secretarías o dependencias directas que son el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría del Bienestar, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Imagen Urbana y Servicios Públicos y el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), además de cinco Comisarías, Pueblo Yaqui, Marte R. Gómez y Tobarito, Esperanza, Córcorit y Providencia. También cuenta con siete organismos descentralizados que son: Instituto Cajemense de la mujer, OOMAPASC, Rastro Municipal de Cajeme, Central de Autobuses, Promotora Inmobiliaria de Cajeme, IMIP y COPRECO. Sin embargo, respecto al personal que integra la Administración Municipal directa, podemos comentar que del total del personal 64.61% son hombres (masculino) y el 35.39% son mujeres (femenino).

Por tanto, en este documento se describe el protocolo de atención específica y especializada, que sirve de guía a los comités de prevención, atención y seguimiento ante posibles casos que se presenten, observando las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual desde una perspectiva de género y con base en los derechos humanos de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Cajeme en el ámbito de sus competencias estableciendo el marco normativo y de actuación, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el Servicio Público.

1.1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1.1.1. General

- El presente documento tiene como objetivo general ser una herramienta orientadora para implementar de manera efectiva los mecanismos de Prevención, atención y Sanción en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual dentro de la Administración Pública Municipal, a fin de asegurar un clima organizacional adecuado para el desempeño laboral, las relaciones interpersonales sanas y el respeto de los derechos humanos.

1.1.2. Específicos

- Determinar lineamientos específicos para prevenir conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como impulsar una cultura institucional de igualdad de género y un ambiente laboral libre de violencia.
- Determinar los procedimientos para orientar y, en caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual a través de un mecanismo que posibilite brindar un acompañamiento especializado y profesional, que garantice sus derechos humanos.
- Generar un registro de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en el servicio público, que permita su análisis para poder implementar acciones y políticas que inhiban las conductas en mención y las erradiquen.
- Adoptar las medidas necesarias para que en la Administración Pública Municipal impere un ambiente de respeto y apego a la legalidad, robusteciendo los marcos normativos que rigen la Administración.
- Asegurar que las resoluciones derivadas de la aplicación del protocolo se apliquen de manera eficiente y correcta.

2. LEYES SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y EL ACOSO SEXUAL

Las principales leyes y documentos internacionales en los que el estado mexicano ha formado parte, y que sirven de base para la creación del presente protocolo son las siguientes:

Instrumentos internacionales

- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (convención de Belem do Pará).

- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Leyes Nacionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Art. 1°.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia: Ley General de Víctimas Cap. II.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y hombres Art. 34, Fracc. XII.
- Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación Art. 9.
- Ley General de Víctimas, Arts. 35, segundo párrafo, 108 y 111.
- Ley Federal del Trabajo, Arts. 3 bis, 37, 47 Fracc. VIII.

Leyes Estatales

- Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.
- Código penal para el Estado de Sonora.

Legislación Municipal

- Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme, art. 108.
- Código de Ética del Municipio de Cajeme, Arts. 3 y 6.
- Reglamento para la Igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Cajeme, Sonora.

3. NIVELES Y TIPO DE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual laboral se puede clasificar de la siguiente manera, tomando en cuenta el grado de agresión a la que es sometida la persona que lo padece:

NIVEL DE ACOSO	FORMA DEL ACOSO	ACCIONES ESPECÍFICAS DE ACOSO
Nivel 1	Verbal	Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
		Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea preferenciales o a través de algún medio de comunicación.
		Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
		Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
		Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
		Preguntar a una persona sobre historias, fantasías p preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
		Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
		Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
Nivel 2	No Verbal	Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
		Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
		Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o de alguna otra u otras personas.
		Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
		Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona solicitante acceda a sostener conductas de cualquier naturaleza.
		Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

Nivel 3	Verbal y con contacto físico	Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
	Verbal y con contacto físico	Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o ésta en el sanitario.
		Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

4. COMPONENTES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

El hostigamiento sexual y el acoso sexual son conductas no deseadas de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hacen que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada. Son términos relativamente recientes que describen un problema antiguo. Algunos de los componentes asociados son los siguientes:

- **Acciones Sexuales No Recíprocas:** Son aquellas conductas verbales y físicas que contienen aspectos relacionados con la sexualidad, las cuales son recibidas por alguien sin ser bienvenidas. Además, todas estas acciones son repetitivas, vistas como premeditadas y aunque persiguen un intercambio sexual, no necesariamente lo alcanzan.
- **Coerción Sexual:** Se refiere a la intención de causar alguna forma de perjuicio o proporcionar algún beneficio a alguien si rechaza o acepta las acciones sexuales propuestas, lo que manifiesta una clara relación asimétrica, identificándose con mayor precisión en espacios laborales y educativos.
- **Sentimientos de Desagrado:** Son los sentimientos de malestar que esta experiencia produce, las sensaciones de humillación, insatisfacción personal, molestia o depresión, que son consecuencia de las acciones sexuales no recíprocas. Tales conductas ofenden a quien las recibe e interfieren con sus actividades cotidianas.

5. CONSECUENCIAS DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

El acoso sexual afecta negativamente tanto a la persona trabajadora como al proceso de trabajo, ya que repercute sobre la satisfacción laboral, aumenta el ausentismo, disminuye el ritmo de trabajo debido a la falta de motivación.

En cuanto a las consecuencias psicológicas, las víctimas desarrollan el trastorno del estrés postraumático, ansiedad y rechazo al trabajo; depresión, pérdida de interés en lo que antes les parecía atractivo, además de que el impacto psicológico crece cuando la víctima calla y oculta el acoso por miedo a represalias a la falta de credibilidad.

Las consecuencias físicas principalmente se presentan como: trastornos del sueño, dolores de cabeza, náuseas e hipertensión, entre otros.

En el aspecto social, un marco más amplio de las consecuencias, podrían ser que el hostigamiento sexual y el acoso sexual impiden el logro de la igualdad, condenan a la violencia sexual y tiene efectos negativos sobre la eficiencia de las dependencias o fuentes de trabajo, lo cual entorpece la productividad y el desarrollo.

6. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se rige en relación a los principios y valores contenidos en el Capítulo III del Código de Ética y Conducta del Municipio de Cajeme, mismo que fue publicado en el Boletín oficial tomo CCIX, Num. 10, Secc. II, de fecha 03 de febrero del año 2022.

7. INSTANCIAS COMPETENTES

Dadas sus facultades y responsabilidades existen de manera muy definida en el Sistema de Administración Municipal de Cajeme instancias que deben planificar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de prevención y atención de los casos de hostigamiento y acoso sexual. A continuación, describimos sus campos de acción.

7.1. ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Tiene como principal objetivo el de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia del Servidor Público.

7.2. OFICIALÍA MAYOR

Su principal objetivo es el de fomentar y mantener un clima organizacional propicio para todo el personal del ayuntamiento, basado en la aplicación de altos estándares en el proceso administrativos de personal que dé como resultado el desarrollo del recurso humano dentro un ambiente con constante comunicación con las dependencias que integran estructuralmente la institución que garanticen y apoyen la identificación y satisfacción de requerimientos de personal.

7.3. INSTITUTO CAJEMENSE DE LA MUJER

Su principal objetivo es trabajar para que las mujeres accedan al pleno goce de sus derechos humanos, así como a los beneficios del desarrollo, en un contexto de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, creando espacios para uso y aprovechamiento de la ciudadanía y formando la estructura social necesaria para el desarrollo de las mujeres.

8. PROTOCOLO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

8.1 PREVENCIÓN

La promoción de una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia son elementos fundamentales para la prevención del hostigamiento y acoso sexual.

8.1.1. Campaña de difusión y sensibilización

El hostigamiento y el acoso sexual afecta el ambiente laboral en general incidiendo en la productividad y eficiencia en el trabajo, por lo que es preciso que se hablen de estos dos temas enfocados en la sensibilización en el ámbito del trabajo reconociendo su enfoque humano y sus efectos en la eficiencia y productividad de la dependencia.

Las campañas de sensibilización permiten discutir, visibilizar y buscar mecanismos que combatan el hostigamiento sexual en el ámbito laboral. Las personas víctimas del acoso sexual guardan silencio y se culpabilizan, sintiéndose “víctimas propiciatorias”. Es necesario que se rompa el silencio por parte de las víctimas, y una campaña de sensibilización facilita este proceso.

Las campañas pueden ser impulsadas en torno al tema y conforme el grado de responsabilidad del personal: trabajadoras/es, mandos intermedios y superiores. Se pueden realizar a través de: charlas, circulares, boletines informativos con consignas contra el hostigamiento y acoso sexual. En todos los ambientes de la dependencia/entidades se puede colocar propaganda a favor de la libertad, salud y seguridad del personal contra el hostigamiento sexual y acoso sexual.

8.1.2. Detección del problema y actitud preventiva

Se ha comprobado que la sensibilización y la prevención son componentes básicos para la lucha contra el hostigamiento y acoso sexual en el trabajo. No basta con sensibilizar, debe existir una política de control y vigilancia de manera constante y permanente. La lucha contra el hostigamiento y acoso sexual en una dependencia debe ser un principio de la política institucional. Entre quienes integran la unidad, debe quedar claro que el hostigamiento y acoso sexual está prohibido y es penalizado. Debe enviarse constantemente el mensaje claro y directo de que se están supervisando y controlando las actitudes que no son socialmente aceptadas. La Comisión de Prevención

deberá verificar si en su entorno se produce este reprochable comportamiento, puede observar detenidamente si existe:

- La existencia de bromas, observaciones y chistes con intensa carga de intencionalidad sexual.
- Las críticas acentuadas al trabajo o comportamiento de determinadas/os empleadas/os, cuando objetivamente no se corresponde con lo verificado desde el nivel de supervisión, por las calificaciones o el rendimiento de la persona observada.
- La negativa a trabajar con determinadas personas.
- Cuando el diagnóstico médico de las justificaciones a las inasistencias tiene relación con la presencia de estrés en la/el empleada/o cuando se le está hostigando.
- Pérdida repentina de motivación, actitud ansiosa, verificación de torpeza o errores inexplicables en la ejecución de las tareas habituales.

8.1.3. Propiciar un ambiente laboral seguro

El H. Ayuntamiento de Cajeme, debe facilitar un clima de trabajo seguro y sano en sus diversas dependencias, es decir, evitar que en los espacios laborales se den ambientes hostiles o abusivos. Como acción preventiva, el Comité de Prevención del Protocolo deberá mantener un control permanente que le permita erradicar los rasgos que caracterizan un ambiente propicio para el hostigamiento y acoso sexual, tales como:

- La frecuencia de las conductas discriminatorias y su severidad.
- Si dichas conductas son físicamente amenazantes o humillantes.
- Si son una expresión meramente ofensiva.
- Si irracionalmente interfiere con la capacidad de trabajo del personal.
- El efecto sobre el bienestar psicológico puede ser tomado en consideración, pero no es un factor único requerido.

La discriminación puede existir en el lugar de trabajo, sin importar el efecto del nivel de daño psicológico que en algún caso especial pueda causar a un/a empleada/o. Lo reprochable del comportamiento del/de la acosador/a no se altera por el hecho de que exista alguna/algún trabajador/dora con capacidad especial para resistirlo.

Lo expresado se aplica al hostigamiento y acoso sexual en otros ámbitos y circunstancias, donde la víctima puede ser sexualmente extorsionada por quien tiene la posibilidad de regular, administrar o disponer derechos adquiridos o en expectativa.

8.1.4. Normas de carácter preventivo

Debe quedar normado que el H. Ayuntamiento de Cajeme se negará a dar empleo a personas que tengan antecedentes laborales probados como acosadores/as sexuales. Esto se llama legítima defensa y no es discriminatoria.

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 víctima.

Obligación de la/del empleadora/dor de proporcionar referencias de un/una ex trabajador/a a quien se le probó un hecho de hostigamiento y acoso sexual, debe informar acerca del antecedente documentado.

8.2. ATENCIÓN

Para efectos de la aplicación del procedimiento de investigación de posibles casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el H. Ayuntamiento de Cajeme, nos referiremos principalmente a lo dispuesto en Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme y el Código de Ética del Municipio de Cajeme.

A. EN CUANTO A LAS DENUNCIAS

Artículo 1.- Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 2. La Dirección del Instituto de la Mujer, el Órgano de Control y Evaluación gubernamental y Oficialía Mayor, establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora.

Artículo 3.- La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezca las Autoridades.

B. AUTORIDADES COMPETENTES PARA APLICAR EL PRESENTE PROTOCOLO

Artículo 4.- En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Protocolo, en materia de responsabilidades administrativas:

- I. Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cajeme.
- II. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme;
- III. La Dirección del Instituto de Cajemense de la Mujer.

Artículo 5.- Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. Igualmente, incorporarán a sus mejores prácticas internacionales. Las autoridades investigadoras, de conformidad con las leyes de materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

Artículo 6.- La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia por parte de las autoridades competentes.

Artículo 7.- Se deberá emitir un reporte trimestral por parte de las Instancias competentes del estatus de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual a los que se les da seguimiento y estén en curso de investigación, así como también, de aquellos casos a los que se les haya aplicado el resolutivo emitido por la URA, que será entregado al Comité.

C. SUJETOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 8.- Son sujetos de investigación conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora los siguientes:

- Los servidores públicos.
- Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la ley.

ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Compromiso de acción pronta

Su objetivo principal es controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia del servidor público.

Artículo 9.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental recibe denuncia de posible caso de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual por cualquiera de los medios dispuestos para ello, o por parte de las Autoridades competentes. En caso de no ser Oficialía Mayor quien canaliza la denuncia, notifica inmediatamente a Oficialía Mayor de acuerdo al procedimiento.

Artículo 10.- Se turna a la Unidad de Responsabilidades Administrativas del mismo Órgano de Control para iniciar proceso. La Unidad Investigadora se encarga de emitir inicio del proceso.

Artículo 11.- Una vez que la autoridad Investigadora recibe la denuncia, procederá, en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, a dictar el Acuerdo de Inicio de Investigación correspondiente.

Artículo 12.- La Autoridad Investigadora, será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia de la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa en su conjunto.

Artículo 13.- En caso de no existir evidencias para continuar con la investigación elabora informe correspondiente y se archiva expediente. Se notifica vía oficio el resultado a las Autoridades competentes.

Artículo 14.- Cuando se encuentren evidencias para continuar con la investigación, la Unidad Investigadora turna vía oficio el expediente a la Unidad Sustanciadora.

Artículo 15.- La Unidad Sustanciadora emite acuerdo de inicio y notifica a las partes involucradas.

Artículo 16.- La Unidad Sustanciadora aplica el procedimiento correspondiente. Turna expediente a la Unidad Resolutora.

Artículo 17.- La Unidad Resolutora dictamina la correspondiente resolución. Notifica vía oficio la resolución final a las partes involucradas, denunciante, denunciado y Autoridades competentes.

INSTITUTO CAJEMENSE DE LA MUJER

Artículo 18.- Las vías para interponer una denuncia bajo el proceso del Instituto Cajemense de la Mujer pueden referirse de modo presencial, vía oficio, buzón oficial, correo electrónico y/o llamado telefónico.

Artículo 19.- El o la Asesor/ a jurídico/a que estará adscrito al Instituto y al Comité, será encargado/a de revisar periódicamente los diferentes medios a los que se refieren las denuncias, así como recibir, atender, elaborar expedientes de casos, informar y canalizar las mismas, actuando siempre bajo los principios y valores establecidos en este protocolo.

Artículo 20.- Una vez que se reciba por cualquier medio establecido anteriormente la denuncia y se recaben los datos necesarios que permitan advertir la presunta falta administrativa por Acoso Sexual y/o Hostigamiento Sexual, se dará aviso vía oficio al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y Oficialía Mayor, anexando al primero la denuncia.

Artículo 21.- Toda persona en carácter de ofendido/a, se le deberá de ofrecer los servicios de atención psicológica y jurídica, gratuita y especializada, con la finalidad de atender sus necesidades psicológicas y hacer valer sus derechos como víctimas, si y solo sí, la parte ofendida desea recibirla. Una vez aceptada la atención los profesionistas deberán de realizar las siguientes actividades, a fin de integrar su expediente:

- Entrevista psicológica.
- Diagnóstico.
- Tratamiento.
- Seguimiento psicológico a la presunta víctima.
- Entrevista jurídica.
- Asesoría jurídica.
- Acompañamiento interno y/o externo.
- Seguimiento jurídico del caso.

Artículo 22.- El Instituto Cajemense de la Mujer, recibirá por medio de oficios la notificación por la URA el resolutivo de los casos que se han presentado por las faltas de acoso sexual y/o hostigamiento sexual, mismo oficio que integra a los expedientes y dar formal cierre.

OFICIALÍA MAYOR

Artículo 23.- En virtud de existir la posibilidad de ser recibida la denuncia por Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual ante Oficialía Mayor, esta se recibirá a través de la Coordinación de Capacitación, solicitando únicamente los datos generales que correspondan, a fin de que permita localizar a la parte denunciante al momento de iniciar el procedimiento de investigación.

Artículo 24.- Oficialía Mayor dará aviso vía oficio al Instituto Cajemense de la Mujer y al Órgano de control y Evaluación Gubernamental acerca de la denuncia recibida, y anexara a este último la información recabada.

Artículo 25.- Oficialía Mayor creará registro interno de la denuncia y procede a dar el seguimiento correspondiente.

Artículo 26.- Una vez que Oficialía Mayor recibe notificación resolutoria emitida por la Unidad de Responsabilidades Administrativas, vía el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, resuelve si existe o no sanción para el Servidor Público denunciado.

Artículo 27.- En caso negativo de sanción según resolución, se registra y se archiva en expediente personal del Servidor Público, mismo que se encuentra en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 28.- Si la resolución ordena la aplicación de alguna sanción administrativa, Oficialía Mayor solicita apoyo a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su verificación.

Artículo 29.- Una vez analizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos dicha resolución, se emiten oficios de notificación para el Servidor Público denunciado y su Jefe inmediato.

Artículo 30.- Se procede a aplicar la sanción administrativa y se archiva en expediente personal del Servidor Público.

8.3.COMITÉ DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

8.3.1. Selección de integrantes del Comité

Para efectos de la selección de los integrantes del comité se debe seguir lo dispuesto en el presente protocolo en relación a los puestos clave que deben incluirse, y en cuanto a otros que deben participar se debe asegurar que cumplan con los siguientes requisitos básicos:

1. Ser trabajador activo al servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme (Funcionario o Servidor Público).
2. Que el puesto que desempeña se encuentre plenamente identificado y justificado en la estructura organizacional vigente.
3. Que cuente con conocimientos con respecto a las funciones básicas y la estructura organizacional de cada una de las dependencias que integran la Administración Municipal y sus organismos descentralizados.
4. Que por naturaleza de las funciones del puesto que desempeña, exista algún grado de intervención en los procedimientos que se aplican como motivo del presente protocolo.
5. Que no exista en su expediente personal notas de demérito, cartas de extrañamiento, actas de hechos o administrativas que denoten haber faltado a lo dispuesto en el Reglamento Integral de Trabajo del H. Ayuntamiento de Cajeme.
6. Observar en todo momento, dentro y fuera de su horario de trabajo que se conduce con rectitud y probidad, respetando los valores morales, éticos e institucionales que corresponden a todo servidor público.
7. Estar de acuerdo, entender y firmar la carta compromiso que lo acredita como miembro del Comité.

En cuanto a las comisiones que cada integrante del Comité asumirá, estas serán asignadas de acuerdo a las funciones que le corresponden desempeñar en el trayecto de aplicación del procedimiento del protocolo y de acuerdo a su perfil profesional.

8.3.2 Conformación

Con el objetivo de lograr la difusión y aplicación adecuada del presente Protocolo, se integrará un Comité para su operación, mismo que será presidido por el C. Presidente Municipal e incluirá entre sus miembros básicamente:

1. Presidente Municipal.
2. Un representante del área responsable de la administración de los Recursos Humanos correspondientes a la Administración Pública Municipal.
3. Un representante del Órgano de Control y evaluación Gubernamental.
4. El Titular del Instituto Cajemense de la Mujer.
5. La o el consejero (a) nombrado (a) por la persona titular del ICM, quien será el primer contacto con la denuncia recibida y que debe tener los conocimientos necesarios y en normatividad de igualdad de oportunidades y derechos humanos para la activación del presente Protocolo.
6. Una persona responsable del área de capacitación y comunicación interna entre el personal de las distintas dependencias que integran la Administración Pública Municipal.
7. Un representante del gremio sindical.
8. Personal responsable de administrar el proceso de cada una de las comisiones designadas dentro de este Comité.
9. El Presidente de la misión referente a temas de Violencia, Equidad de Género o de la Mujer dentro del Cabildo Municipal.
10. Otros Servidores Públicos que se considere represente al resto de los trabajadores de las distintas dependencias y que apoyarán en el funcionamiento de las distintas comisiones.

Las personas que conformen el Comité deben firmar una carta compromiso asegurando que cumplirán los requisitos sobre el respeto y confidencialidad de los casos denunciados. Si se llegara a incumplir con lo antes señalado, por algún integrante del Comité, se procederá a la separación del mismo, y una sanción o amonestación por escrito que será incluida en el expediente personal de los integrantes.

El Comité sesionará cada tres meses de forma ordinaria a fin de conocer el estado actual de la implementación del protocolo y de forma extraordinaria cuando sea necesario para la resolución de temas específicos.

Los miembros de Comité podrán ser sustituidos cada 2 años, o bien, cuando el titular del puesto o función por ajustes organizacionales.

8.3.3. Responsabilidades del Comité del protocolo de la Administración Pública:

1. Participar en todas aquellas actividades que busquen mantener un ambiente libre de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual para todo el personal.
2. Actuar para prevenir el Hostigamiento y Acoso Sexual mediante:
 - Una política que permita hacer frente al problema del hostigamiento sexual y acoso sexual
 - Un procedimiento institucional que proporcione diversas alternativas de resolución.
 - Capacitación y otras actividades educativas respecto al hostigamiento sexual y acoso sexual.
 - Distribuir y difundir entre todo el personal de la institución un documento que contenga la política a seguir, así como el procedimiento respectivo.
3. Accionar de manera pronta al tener conocimiento de una situación de hostigamiento sexual y acoso sexual.
4. Capacitar en el manejo formal e informal de las quejas.
5. Asegurar que las/los funcionarios/os sean ejemplos a seguir respecto a su conducta en relación con el hostigamiento sexual y acoso sexual, ya que de esto depende el clima laboral que se propicie en la institución.
6. Generar un mecanismo de protección durante y después de procedimiento, que preserve de represalias a las víctimas por hostigamiento sexual y acoso sexual por haber presentado una queja.
7. Comportamiento ético en todo momento dentro y fuera del Comité, logrando principalmente:
 - No involucrarse en los casos donde establezca cierta relación con la víctima o la persona agresora.
 - Mantener la confidencialidad de los casos.

8.3.4. Funciones de los integrantes del Comité

Cada integrante del Comité tendrá la obligación de revisar el contenido del presente Protocolo, para su conocimiento y posibles sugerencias para su aplicación y observancia.

Cada integrante del Comité tendrá que participar en la Capacitación que se programe con motivo de adquirir los conocimientos y herramientas para la aplicación y observación de las actividades aquí contenidas.

Cada integrante tendrá la facultad de orientar y fungir como primer contacto con la persona denunciante, hasta presentarse con el área correspondiente para la activación del presente Protocolo.

El Comité en conjunto tendrá la responsabilidad de participar en reuniones informativas donde se den a conocer resultados o estatus de denuncias recibidas.

8.4. COMISIONES

Además de las funciones generales anteriormente mencionadas, el Comité se dividirá en tres comisiones técnicas con el objeto de cumplir adecuadamente con sus objetivos. Éstas son la Comisión de Prevención, La Comisión de atención y La Comisión de Seguimiento.

8.4.1. Comisión de prevención

La prevención es fundamental en una estrategia integral orientada a erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual. Se trata de acciones que deben considerarse para el corto, mediano y largo plazo y de carácter permanente, de carga al logro de espacios laborales saludables y libres de violencia.

Se proponen las siguientes:

- Dar a conocer a las y los servidores públicos la posición institucional de “CERO TOLERANCIA” hacia el hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Promover entre el personal un ambiente laboral sano, seguro, respetuoso, libre de estereotipos de género y de conductas que ofendan y humillen a las mujeres y a los hombres.
- Establecer acciones de difusión disuasivas y reeducativas integrales y especializadas para disminuir el número de víctimas y generadores de violencia antes y durante la implementación del presente Protocolo.
- Diseñar e instrumentar un programa de capacitación y sensibilización en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Diseñar un programa continuo y estratégico en materia de prevención del hostigamiento sexual y el acoso sexual.
- Promover actitudes de seguridad y decisión en las personas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual. Subrayar la no responsabilidad de la víctima de estas conductas.
- Difundir el código de ética, mediante los medios electrónicos e impresos disponibles, para que todo el personal conozca el documento que rige su actuación y que los proteja frente a situaciones que vulneran sus derechos humanos y laborales.
- Publicar y divulgar la ruta de atención y sanción para los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Difundir el programa de capacitación y formación profesional sobre el hostigamiento sexual y acoso sexual
- Estimular la denuncia para sancionar a las personas agresoras.

8.4.2. Comisión de atención

El objetivo es establecer las acciones necesarias para atender los casos de presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual, con la finalidad de proteger la dignidad e integridad de las y los trabajadores, 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 procedimiento se aplicará en todas las dependencias de la Administración Pública Municipal directa y sus organismos descentralizados, para todo el personal, independientemente del tipo y período de contratación, en concordancia con las facultades que la Ley Estatal de responsabilidades administrativas en el Servicio Público.

Las rutas de atención contemplan procedimientos de tipo laboral, administrativa o penal, según lo que corresponda a cada caso detectado.

Consideraciones generales sobre el recurso de la denuncia:

- El Comité debe ofrecer a las presuntas víctimas vías de arreglo informales y formales. Las opciones informales deben proponerse en los casos no graves, y entre ellas se encuentran la mediación, llamadas de atención y el acercamiento con la persona que presuntamente comete los actos de violencia y/o acoso sexual u hostigamiento sexual. Es preciso señalar que en todo momento se debe respetar el derecho de la supuesta víctima a seguir un proceso formal, aun y cuando se encuentre inmersa en un proceso de arreglo informal.
- Los documentos mediante los cuales se interponga la queja deben estar claramente escritos y ser comprensibles y accesibles para todo el personal. (ANEXOS)
- El Comité debe garantizar un tratamiento inmediato, confidencial y objetivo.
- Todos los procedimientos de atención y acompañamiento en el proceso a la justicia deben basarse en principios de justicia, respetar el debido proceso, la presunción de inocencia y la protección de las víctimas.
- Todos los procedimientos deben ser brindados y/o administrados por personal capacitado en género, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- El Comité debe ofrecer una guía clara sobre los procedimientos de investigación y documentación de los casos.
- Se debe garantizar que ningún trabajador o trabajadora será objeto de represalias por presentar una denuncia.
- El Comité, y especialmente el personal que integra esta comisión, tiene la responsabilidad de monitorear periódicamente la eficacia y efectividad del procedimiento seguido.

8.4.3. Comisión de seguimiento.

En términos generales la función principal de esta comisión, será la de supervisar tanto el desarrollo como la aplicación de las resoluciones finales, derivadas de la aplicación del protocolo, procurando cumplir con las siguientes actividades:

- Dar seguimiento a la investigación que realice el Órgano Interno de Control.
- Dar seguimiento a las denuncias de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que se han presentado a fin de conocer el estatus que guardan.
- Elaborar un informe trimestral de los casos presentados, su estatus o resolutive en caso de ya haberlo al Presidente del Comité.
- Informar a las partes correspondientes (Denunciante, denunciado, Presidente del Comité, Oficialía Mayor) la resolución de cada caso una vez concluidas las investigaciones.
- Vigilar la aplicación de las resoluciones dictadas por la autoridad competente.
- Documentar en los expedientes laborales de las personas que hostigan o acosan sexualmente a sus compañeras o compañeros de trabajo, los casos en los que se ha comprobado su responsabilidad.

8.5. SANCIONES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El ejercicio del servicio público estará fundamentado en la legalidad, así como en la confianza y credibilidad. Por tanto, todo servidor público está obligado a conocer y cumplir el marco normativo inherente al ejercicio de sus funciones al servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme, tanto en su actuación personal, como las que regulen el empleo, cargo o comisión que desempeña. Se espera que mantenga una conducta honorable, debiendo para ello cumplir la ley y los principios éticos indispensables.

En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial el desarrollo hábitos y actitudes positivas en los servidores públicos, que permitan el cumplimiento de los fines del Municipio de Cajeme en beneficio de la comunidad.

Por tanto, partiendo de que todo servidor público debe actuar con responsabilidad y adecuada observancia de lo que estipula el marco normativo para su actuación, se establece que, en caso de que alguien incurra en alguna irregularidad o falta y sea objeto de la aplicación del procedimiento del presente protocolo, pudiera ser objeto de recibir alguna de las siguientes disposiciones a manera de sanción.

Las decisiones finales pueden incluir cualquier combinación de los siguientes elementos:

- Terapia o ayuda profesional.
- Acción disciplinaria contra el hostigador (suspensión, despido, cambio de lugar del trabajo).
- Advertencia oficial que será incluida en el expediente del hostigador.
- Acción disciplinaria contra la parte denunciante, si hay pruebas concluyentes de que la queja fue hecha con mala intención.
- Disculpa formal.

- Conciliación/mediación por una tercera persona imparcial cuando ambas partes aceptan una solución favorable para las dos.
- Reembolso de cualquier costo asociado con el hostigamiento.
- Acreditación de cualquier permiso o incapacidad solicitada debido al hostigamiento.

Factores que determinarán la decisión final

- La gravedad y frecuencia del hostigamiento.
- El peso de las pruebas
- Los deseos de la persona hostigada.
- Si era de esperar que el hostigador supiera que ese comportamiento constituía una violación de una política establecida en el lugar de trabajo.
- El nivel de arrepentimiento.
- Si existen, se cuenta con incidentes o advertencias anteriores.

Si no hay pruebas suficientes para decidir si el hostigamiento efectivamente ocurrió o no, la dependencia/entidad y el sindicato; sin embargo, deben:

- Recordar a todas las personas involucradas el comportamiento que se espera de ellas.
- Realizar más sesiones de capacitación para el personal.
- Observar atentamente la situación.
- Las Instancias Competentes deben asegurarse de que el resultado final de una queja fundada no tenga ninguna repercusión negativa para la persona hostigada.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Una vez aprobado el Protocolo, se faculta al Presidentes Municipal para los efectos de su obligada promulgación y publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Municipal del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- El presente Protocolo entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Este documento es perfectible y sujeto a revisión.

9.- GLOSARIO

Acoso sexual	Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que
--------------	--

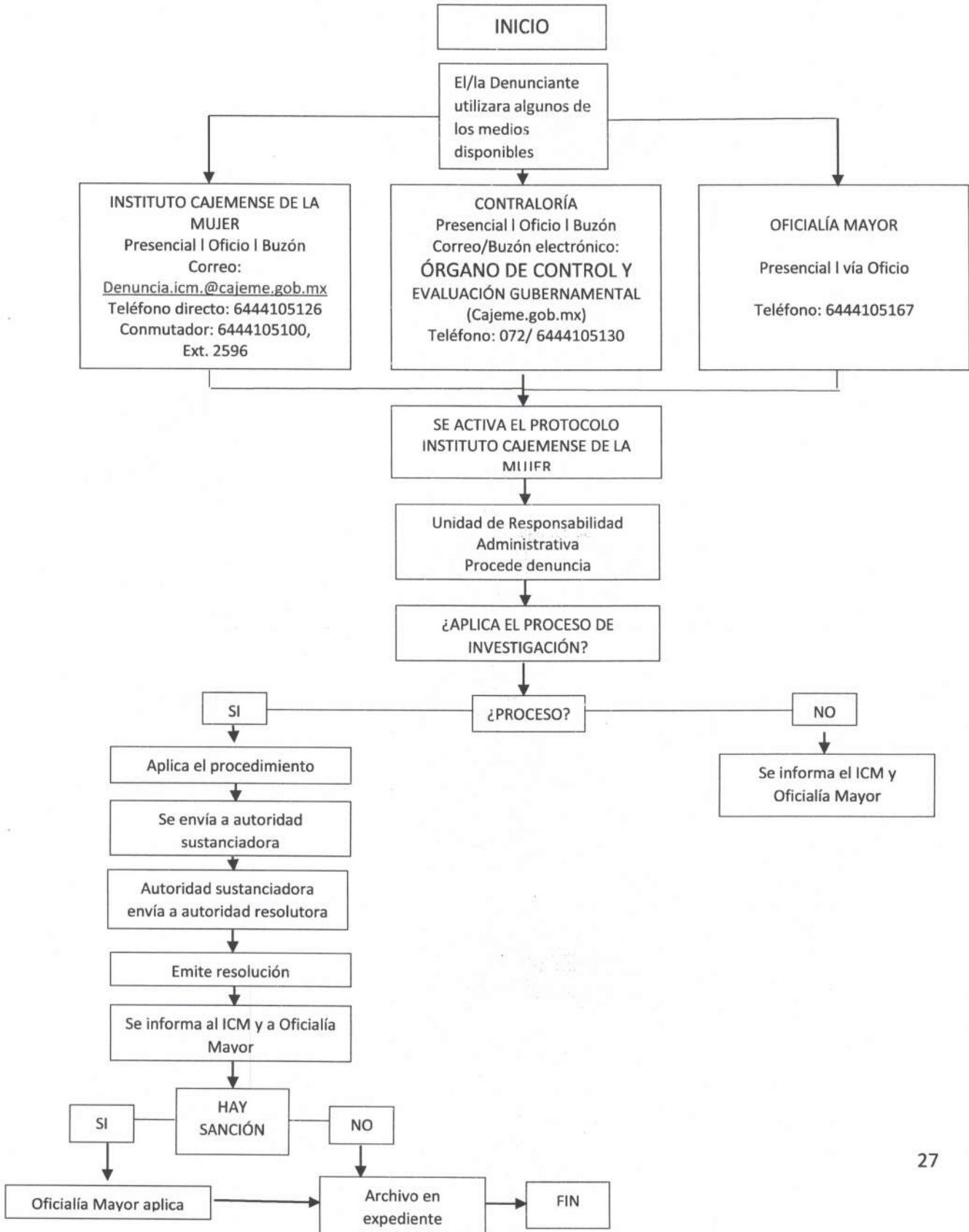
	conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
Autoridad investigadora	La coordinación de investigación de la Secretaría, el ISAF y los Órganos Internos de Control que se definen en esta Ley, encargados de la investigación de faltas administrativas.
Autoridad resolutora	Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado, tanto en la Secretaría como en los Órganos Internos de Control que se definen en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal.
Autoridad sustanciadora	La Coordinación Sustanciadora de la Secretaría, el ISAF y los Órganos Internos de Control, en los que se incluyen a los Órganos de Control y Evaluación Gubernamental de los Ayuntamientos, en su caso, que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, tratándose de faltas administrativas graves y cometidas por particulares; y hasta el periodo de alegatos tratándose de faltas administrativas no graves. La función de la autoridad sustanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la autoridad investigadora.
Capacitación	El proceso por el cual las servidoras y servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el correcto y eficiente desempeño de sus funciones y desarrollos profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.
Certificación	El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.
Conflicto de interés	La situación que se representa cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
Contraloría	El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento de Cajeme.
Denuncia	La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de la víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Dependencias	Las Secretarías del Ayuntamiento de Cajeme, incluyendo sus Organismos Descentralizados.
Función pública	Es el conjunto de actividades que realiza el Municipio de Cajeme, con el fin de prestar los servicios públicos a su cargo.
Hostigamiento sexual	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.
Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Sonora, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la o el Servidor Público o de un particular en la Comisión de Faltas Administrativas.
Lineamientos	Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de conflictos de Interés Emitidos en el acuerdo.
Persona consejera	La persona designada que orientará y acompañará a la víctima de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.
Perspectiva de género	La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género.
Primer contacto	El momento dentro de la Dependencia, preferentemente ante la persona consejera, en que la víctima de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se dará atención y seguimiento a su caso.
Protocolo	El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Registro	El registro de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Servicio Público del Ayuntamiento de Cajeme.
Reglas de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo.
Sensibilización	La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual para todo servidor público de la Administración Municipal, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género.

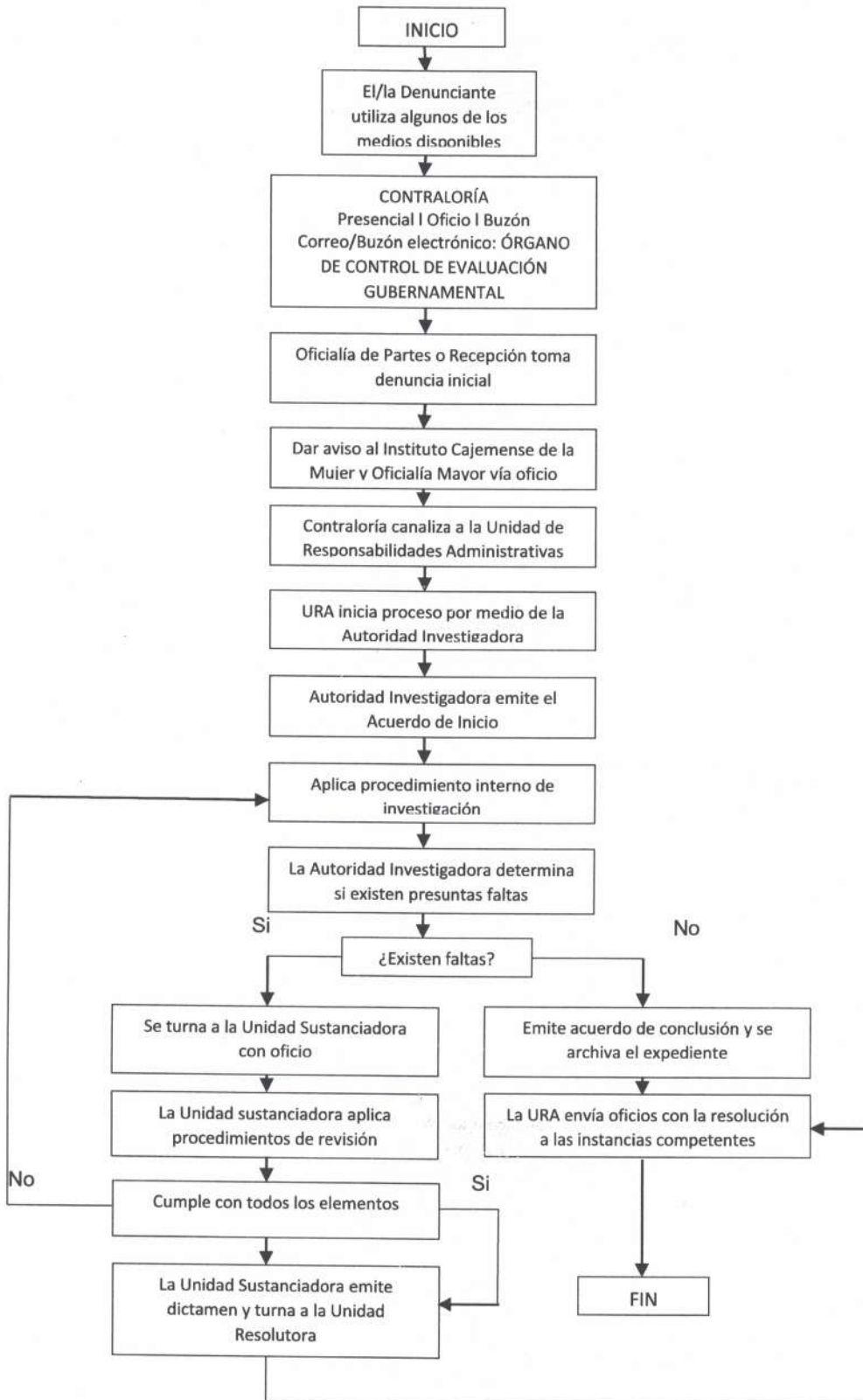
Servidora y servidor público	La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.
Víctima	La persona que se haya visto afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un Hostigamiento o Acoso Sexual.

10.-ANEXOS

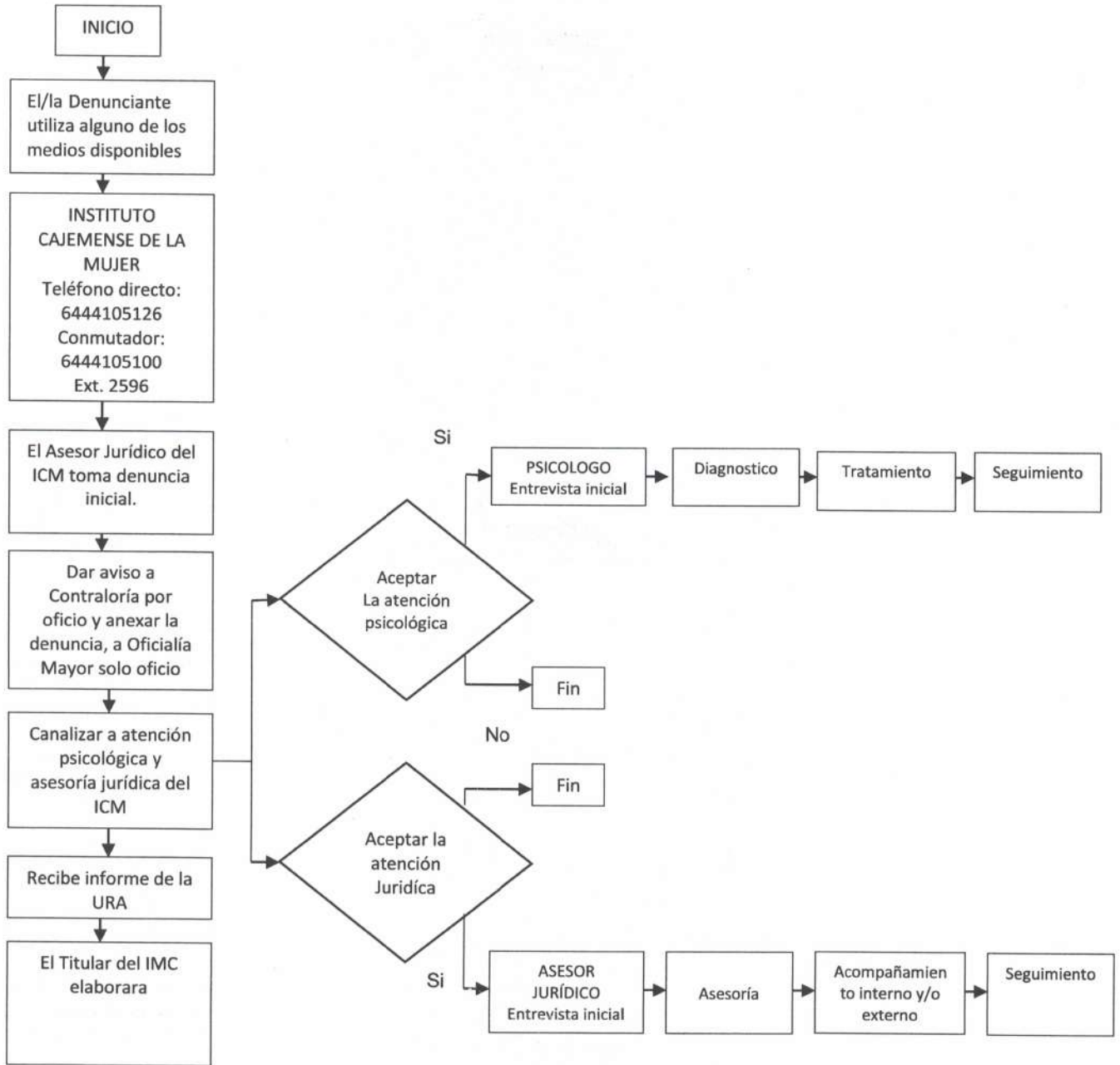
Anexo A. Diagrama de proceso de atención de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual



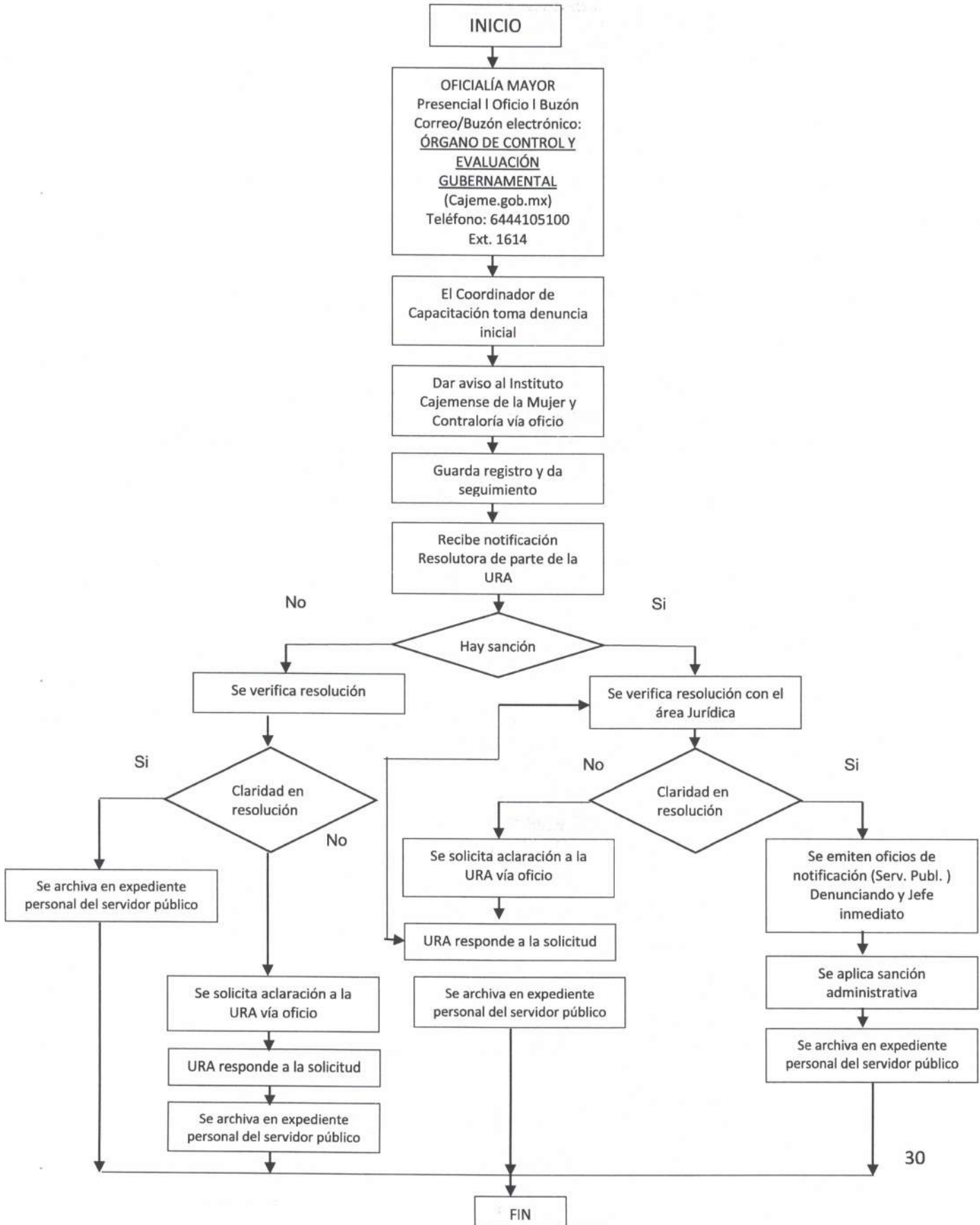
ANEXO B. Diagrama de procedimiento de atención a víctimas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual por parte del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.



ANEXO C. Diagrama de procedimiento de atención a víctimas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual por parte del Instituto Cajemense de la Mujer



ANEXO D. Diagrama de procedimiento de atención a víctimas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual por parte de Oficialía Mayor



ANEXO 1

GUÍA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA INICIAL A LA PARTE QUE REPRESENTA LA QUEJA

La entrevista deberá realizarse en un lugar que brinde confianza a la persona víctima para expresar libremente lo que le ocurre.

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 modelo de protocolo.
- Hacer lo posible para que la persona que presenta la queja esté cómoda, quien necesita sentir que usted:
 - No le culpa por el Hostigamiento y realmente la 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” o “pero si el director/s (doctor/d, compañero/a) es un/una caballero/dama” o si la persona víctima no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del hostigamiento, debe preguntársele si prefiere escribirlo.
- Las personas se enfrentan hostigamiento sexual o acoso sexual de diferentes maneras. Algunas reviven cada detalle numerosas veces en la mente, otros 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 o tener claridad en el objeto de la entrevista o dónde debe realizarse la denuncia.
- 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 dialogo a partir de plantearle preguntas a la presunta víctima que permitan un mayor entendimiento del problema.

Las siguientes preguntas ayudarán a obtener la información necesaria de la parte que presenta la queja:

- 1) ¿Quién es la persona acusada?
- 2) ¿Qué hizo la persona acusadora?
- 3) ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
- 4) ¿Qué sucedió? Si ocurrió hace 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 acabo 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, 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 quién 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 presunta víctima para preparar la declaración de acuerdo con el formato del Anexo 2. Se le brindara 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).

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

- La persona titular del Órgano de Control
- Integrantes del Comité (Integral, seguridad y salud laboral)
- A la parte acusada

Anexo 2

FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL O ACOSO SEXUAL

Fecha: _____ Folio: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA:

Nombre: _____

Dependencia: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Puesto: _____

Jefa/e Inmediato: _____

DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE PRESENTA LA DENUNCIA

Nombre: _____

Puesto: _____

Dependencia: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Jefa/e Inmediato: _____

Fecha en que ocurrió: _____ Hora: _____

Lugar: _____ Hubo testigos: (Si) (No)

Frecuencia: A) Una vez B) Dos veces C) Tres veces o más

Conoces de otro caso de acoso/hostigamiento sexual: (Si) (No)

Hubo cambios en su situación laboral: _____

De qué manera le afectó el acoso/hostigamiento sexual (física, psicológica y/o laboral): _____

Consideras que el hostigamiento/acoso que sufrió fue causado por alguna situación en particular: _____

Le gustaría recibir por parte de un experto/a atención psicológica: (Si) (No)

Le gustaría recibir por parte de un experto/a asesoría jurídica: (Si) (No)

ANEXO 3

FORMATO DE NETREVISTA POR ACOSO SEXUAL U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

LUGAR: _____ FECHA: ____/____/____

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)

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 sus quejas y se encuentran protegidos en términos de la Ley de Transparencia, acceso a la información Pública y Protección de datos personales para el Estado de Sonora.

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA

Nombre: _____

Área: _____

Teléfono: _____

Puesto: _____

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: _____

Teléfono: _____

Puesto: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del/la jefe/a inmediato/a: _____

Cargo del/la jefe/a inmediato/a: _____

A continuación le pedimos que escriba con tinta y letra clara, marcando el inciso correspondiente o en su caso, conteste las preguntas. (No hay límite de renglones)

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, si lo recuerda, favor de precisar:

Fecha: _____ Hora: _____

Lugar: _____

4. En caso de haber ocurrido el hecho en varias ocasiones o que hasta la presente fecha siga sucediendo, precise el periodo aproximado y los lugares en que han ocurrido comúnmente los hechos

5. La actitud de la persona que le hostigó, acosó violentó fue:

- a) Abierta y clara
- b) Amenazante*
- c) Discreta o sutil

*Amenazar: Advertir a una persona de su intención de causar daño.

6. La reacción inmediata de usted ante la(s) conducta(s) de esa persona fue:

- a) Le confronté
- b) Le ignoré
- c) Otro

7. Mencione si su caso es aislado o conoce de otras personas que hayan sido objeto de esos mismos hechos por parte de la persona agresora, si es el caso descríbalos brevemente

8. Señale si cuando acontecieron los hechos motivo de la presente queja:
- a) Nadie los presencié
 - b) Los presencié una persona
 - c) Los presenciaron dos o más personas
9. En caso de que una o más personas hayan sido testigos de los hechos, proporcione los datos de éstas:

10. ¿Qué cambios en su situación laboral se dieron a partir de los hechos?
- a) Sigue igual
 - b) Es tensa e incómoda
 - c) Fui asignado/a otra área
 - d) Otro:

11. ¿De qué forma le afectaron los hechos de los que se queja?
- a) Sigue igual
 - b) Social
 - c) Laboral

Descríbalos:

12. ¿Cómo le afectaron los hechos en su rendimiento personal durante el tiempo que se presentaron?

13. ¿Considera que el acoso sexual u hostigamiento sexual que sufrió le afectara a largo plazo a nivel personal, emocional, social y laboral?

14. ¿Cree necesario acudir con una/un experta/o para que le apoye a superar los efectos psicológicos del hostigamiento sexual o acoso sexual, o bien por violencia laboral?

15. ¿Cree necesario recibir atención médica?

16. ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?

- a) Si
- b) No

Explique:

17. ¿Cómo piensa que se puede resolver este problema?

18. 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

19. Datos e información adicional que considere necesario aportar para el seguimiento de su queja:

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 5

HOJA DE CANALIZACIÓN

CIUDAD OBREGÓN, CAJEME, SONORA

FECHA: _____

NOMBRE: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____

EDAD: _____ SEXO: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____

LUGAR DONDE SE REFIERE: _____

DOMICILIO DE REFERENCIA: _____

MOTIVO DE LA REFERENCIA: _____

DIAGNOSTICO: _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REFIERE

ANEXO 6.

CONSENTIMIENTO

Ciudad Obregón, Sonora; a ____ de ____ del 20 ____

Yo _____

declaro que he sido informado de mis derechos a interponer denuncia ya sea por la vía penal y/o administrativa; así como se me informó de mi derecho a recibir asesoría y acompañamiento en caso de requerirlo, en cualquier momento durante mi procedimiento.

Se me ha explicado que la información registrada será confidencial.

Así mismo, sé que puedo negar la participación o retirarme en cualquier etapa de la investigación, sin expresión de causa ni consecuencias negativas para mí.

Si. No.

Acepto a interponer denuncia penal y presentarme en el Centro de justicia para las Mujeres.

Firma y nombre

Comité Operativo del Protocolo para Prevenir y Atender el HS y AS en la
Administración Pública.

Comisión de Prevención

Comisión de Atención

Comisión de Seguimiento

PRESENTACION:

Mensaje del Presidente Municipal.