

PROCEDIMIENTO:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL
CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

MTRA. MARGARITA CUACHAYO LOZANO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD

LIC. JOSÉ GUILLERMO ÁVILA BORJA
COORDINADOR DEL COMITÉ DE
IGUALDAD LABORAL Y NO
DISCRIMINACIÓN/ SECRETARIO
ADMINISTRATIVO

VALIDÓ

MTRO. OSCAR NANDEZ GERMÁN
RECTOR

1. OBJETIVOS

1. Proporcionar al personal que conforma la Universidad Politécnica de Puebla, los medios necesarios a través de los cuales puedan presentar una queja o denuncia por cualquier tipo de prácticas contra hostigamiento, acoso sexual y, laboral contra actos de discriminación en todas sus formas.
2. Establecer un proceso para la prevención y atención de los casos de discriminación y violencia laboral derivados del vínculo de relación laboral en todas sus formas en este centro de trabajo, incluyendo el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

2. MARCO LEGAL

- 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- 2.2 Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, vigente.
- 2.3 Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, vigente.
- 2.4 Ley General de Educación (LGE), vigente.
- 2.5 Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH), vigente.
- 2.6 Ley Federal del Trabajo, vigente.
- 2.7 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, vigente.
- 2.8 Ley para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del estado de Puebla, vigente.
- 2.9 Plan Nacional de Desarrollo, vigente.
- 2.10 Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.
- 2.11 Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2020-2024.
- 2.12 Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2020-2024.
- 2.13 Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social, 2020-2024.
- 2.14 Recomendación General 43/2020, de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH).
- 2.15 Norma ISO 9001:2015. Requisito 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.
- 2.16 Requisito 5.3.3.4.5 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- 2.17 Requisito 5.3.3.7.1 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- 2.18 Medida de nivelación no. 4 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

3. ALCANCE

- 3.1 Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
- 3.2 Ombudsperson
- 3.3 Figura de autoridad
- 3.4 La o el Abogado general
- 3.5 Denunciante y/o persona presunta víctima
- 3.6 Presunto agresor o agresora

3.7 Todas las personas colaboradoras de la Universidad

3.8 Recursos humanos

El proceso inicia de tres formas posibles, cuando la o el denunciante y/o la persona presunta víctima deposita su denuncia en los buzones instalados en la Institución o envía su denuncia a través de la liga “Escribe a Ombudsperson” que se encuentra en la página web de la UPPue, o lo externa de manera personal ante la o el Ombudsperson de la UPPue y documenta en el registro PLAN-RG-43, y finaliza cuando se emite resolución por parte de la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación informando las recomendaciones a la persona presunta víctima y a la o el presunto agresor y se archiva el expediente de recursos humanos.

4. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 Los medios para interponer una denuncia son de manera física a través del procedimiento PLAN-PO-02, “Atención de opiniones, quejas, sugerencias y/o felicitaciones, de manera electrónica en la liga de ombudsperson que se encuentra en la página web institucional y de manera presencial ante la persona Ombudsperson.
- 4.2 El o la denunciante y/o persona presunta víctima podrá escoger no hacer uso de este procedimiento y acudir directamente a mecanismos y vías jurisdiccionales fuera de este. Asimismo, se deberá recordar a la o el denunciante y/o persona presunta víctima que el Procedimiento “Para la atención de quejas contra hostigamiento, acoso sexual y, laboral contra actos de discriminación”, no limita su derecho a iniciar procesos por otras vías jurisdiccionales como la civil o penal.
- 4.3 La denuncia recibida mediante los buzones, debe ser por escrito a través del procedimiento PLAN-PO-02 Atención de opiniones, quejas, sugerencias y/o felicitaciones, el cual contiene el nombre, correo electrónico y teléfono de la persona presunta víctima o denunciante para asegurar la retroalimentación.
- 4.4 La denuncia deberá ser lo más clara posible, debiendo especificar detalladamente los hechos y motivos.
- 4.5 En la denuncia realizada mediante la liga para escribirle a la o el ombudsperson, debe llenar los campos obligatorios como nombre, correo electrónico, teléfono, área o departamento y número de empleada o empleado.
- 4.6 Las denuncias se recolectarán de los buzones físicos una vez por semana.
- 4.7 El correo electrónico debe ser revisado diariamente por la persona designada como ombudsperson.
- 4.8 Las denuncias anónimas se atenderán informando a la o el presidente del comité de Igualdad laboral y no discriminación o a la o el abogado de la o el presunto agresor, además de guardar un registro.
- 4.9 La o el ombudsperson se asegurará de mantener el anonimato de la o el denunciante y/o persona presunta víctima, hasta que la o el presunto responsable sea notificado de la denuncia.
- 4.10 Toda denuncia debe ser manejada de manera confidencial, excepto cuando la o el ombudsperson no pueda conciliar, entonces podrá proporcionar la información de la o el denunciante y/o persona presunta víctima a la o el presidente del comité de Igualdad laboral y no discriminación o a la autoridad competente.

- 4.11 La o el ombudsperson, deberá remitir un reporte anual en formato libre a la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación, de los casos que se hayan atendido.
- 4.12 Cualquier persona que detecte cualquier tipo de prácticas de discriminación y violencia laboral en todas sus formas deberán denunciarlo a la o el ombudsperson, siempre y cuando cuenten con el consentimiento de la o el denunciante y/o persona presunta víctima.
- 4.13 La o el presidente, coordinador o representante del comité de igualdad laboral y no discriminación son las o los encargados de realizar la investigación por la denuncia recibida.
- 4.14 El número de folio de las denuncias para su control es del tipo DO-NN-MM-AA para denuncias ante OMBUDSPERSON; DB-NNMM-AA para el caso de los buzones instalados en el interior de la Universidad y del tipo DE-NN-MM-AA para los correos electrónicos, en donde DB se refiere a los buzones instalados en la intuición y DE se refiere a la liga de la página institucional para escribirle a la o el ombudsperson respectivamente, NNN-MM-AA indican el número consecutivo, el mes, y el año, comenzando la numeración anual desde el folio 001.
- 4.15 En caso de que la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación dictamine que para la atención existieron prácticas de discriminación y violencia laboral en todas sus formas en la resolución se informará sobre las instancias externas y debido proceso de canalización para su atención de acuerdo con la naturaleza de la práctica.
- 4.16 En caso de no contar con ningún tipo de denuncia, la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación instruirá a la o el abogado general que deberá elaborar de forma anual una carta de no existencia de denuncias, dirigida a la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación. (Requisito 5.3.3.7.1).
- 4.17 El procedimiento opera de acuerdo a los lineamientos LIN-PLAN-PO-04.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Sección	Responsable	Actividades
5.1	Denunciante o persona presunta víctima	Presentación de la denuncia: La denuncia deberá presentarse por escrito, mediante el procedimiento y registros contenidos en PLAN-PO-02, disponible en todos los buzones de la Institución o llenar el formulario que se encuentra en la liga de la página institucional, que va dirigida a la o el ombudsperson. El denunciante deberá llenar con la información correspondiente y de forma clara el FORMATO PLAN-RG-43 que le será proporcionado por el o la Ombudsperson.
5.2	Ombudsperson	- Recibirá todas las denuncias de manera verbal o mediante la liga que se encuentra en la página institucional y quedarán asentadas en el formato PLAN-RG-43, registra y asigna número de folio en el registro PLAN-RG-34 Atención y Seguimiento de Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral. - Recibirá las quejas de manera física, formato PLAN-RG-43, para dar seguimiento.

Sección	Responsable	Actividades
		• Genera ambiente de confianza informando a la o el denunciante o persona presunta víctima del apoyo institucional, la confidencialidad del caso y acompañamiento en el proceso y tratará de conciliar para resolver el problema con ambas partes. • Si se resuelve la denuncia, se va a la secuencia 5.10. • Se asegurará de mantener el anonimato de la o el denunciante o persona presunta víctima, hasta que la o el presunto responsable y la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación sean notificados de la misma. • Notificará a la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
5.3	Presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación	Validará la información que contenga la denuncia y/o la queja, requiriendo en caso de ser necesario a la o el denunciante o presunta víctima para que aporte o aclare su denuncia y a la vez le notifica la o el presunto agresor para que aporte sus argumentos.
5.4	Denunciante o persona presunta víctima	Proporciona la información correspondiente a la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación o a la o el abogado, aportando o complementando la información contenida en su denuncia, en caso de ser necesario.
5.5	Presunto agresor o agresora	Toma conocimiento de la denuncia y/o queja y aporta sus argumentos con la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación o la o el abogado.
5.6	Presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación	Investigación: La o el presidente del comité iniciará la investigación de manera confidencial, da seguimiento al caso y debe ser realizada en un plazo no mayor a 10 días hábiles en los que se soliciten pruebas en igualdad de oportunidades para ambas partes. Los factores para determinar las prácticas de discriminación y/o violencia laboral son: • Las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta señalada, así como la determinación de la conducta imputada se basa en los hechos de cada caso particular. Se examina la relación jerárquica para determinar si la persona que presuntamente cometió la irregularidad abusó de su poder jerárquico. • Mientras transcurre la etapa de investigación de hechos, la o el denunciante o persona presunta víctima podrá solicitar por escrito ser cambiada de adscripción o comisionada a otra área, sin que de mayor información del caso al demás personal.

Sección	Responsable	Actividades
		Esta medida preventiva sólo se aplica a solicitud directa de la persona presunta víctima y deberá valorarse previamente por la o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación. Al concluir la investigación, deberá elaborarse un informe de investigación, en formato libre.
5.7	Presidente del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación	Dictamen: Con el informe de investigación, la o el presidente o la o el abogado general mediante sesión ordinaria o extraordinaria deberá emitir un dictamen que podrá ser en los siguientes sentidos: - Hubo prácticas de discriminación y/o violencia laboral. El comité para emitir su dictamen, deberá considerar la gravedad y frecuencia de las prácticas de discriminación y/o violencia laboral; el peso de las pruebas; y si existen o se cuenta con incidentes o advertencias anteriores. - No hubo prácticas de discriminación y/o violencia laboral. Si el resultado dictamina que no existió discriminación y/o violencia laboral, deberá archivar en el expediente como asunto concluido y notificarlo a las partes. No obstante, deberá: - Emitir recomendaciones a las personas involucradas sobre el comportamiento que se espera de ellas; - Realizar sesiones de capacitación y concientización para el personal, y - Observar atentamente la situación.
5.8	Presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación	Comunicará por escrito el dictamen de la investigación a la o el denunciante o persona presunta víctima y a la o el presunto agresor, remite copia al departamento de recursos humanos y a la o el ombudsperson.
5.9	Ombudsperson	- Una vez que reciba copia del dictamen, se registrará el cierre de acciones en el formato PLAN-RG-34 Atención y Seguimiento de Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral. - Deberá llenar el PLAN-RG-35 Resumen de atención de denuncias por prácticas. - Entrega a la o el presidente del comité informe anual anexando copia del PLAN-RG-35 Resumen de atención de denuncias por prácticas con visto bueno de la o el coordinador del comité de igualdad y no discriminación.

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Sección	Responsable	Actividades
5.10	Denunciante o persona presunta víctima	Recibe copia de la recomendación o resolución correspondiente por parte de la o el presidente o la persona que designe que sea integrante del comité.
5.11	Presunto agresor o agresora	Recibe copia de la recomendación o resolución correspondiente por parte de la o el presidente o la persona que designe que sea integrante del comité

FIN

Entradas del proceso:

- Buzones físicos y electrónicos.
- Quejas, sugerencias y/o felicitaciones.
- Denuncia.
- Registros.
- Lineamientos.

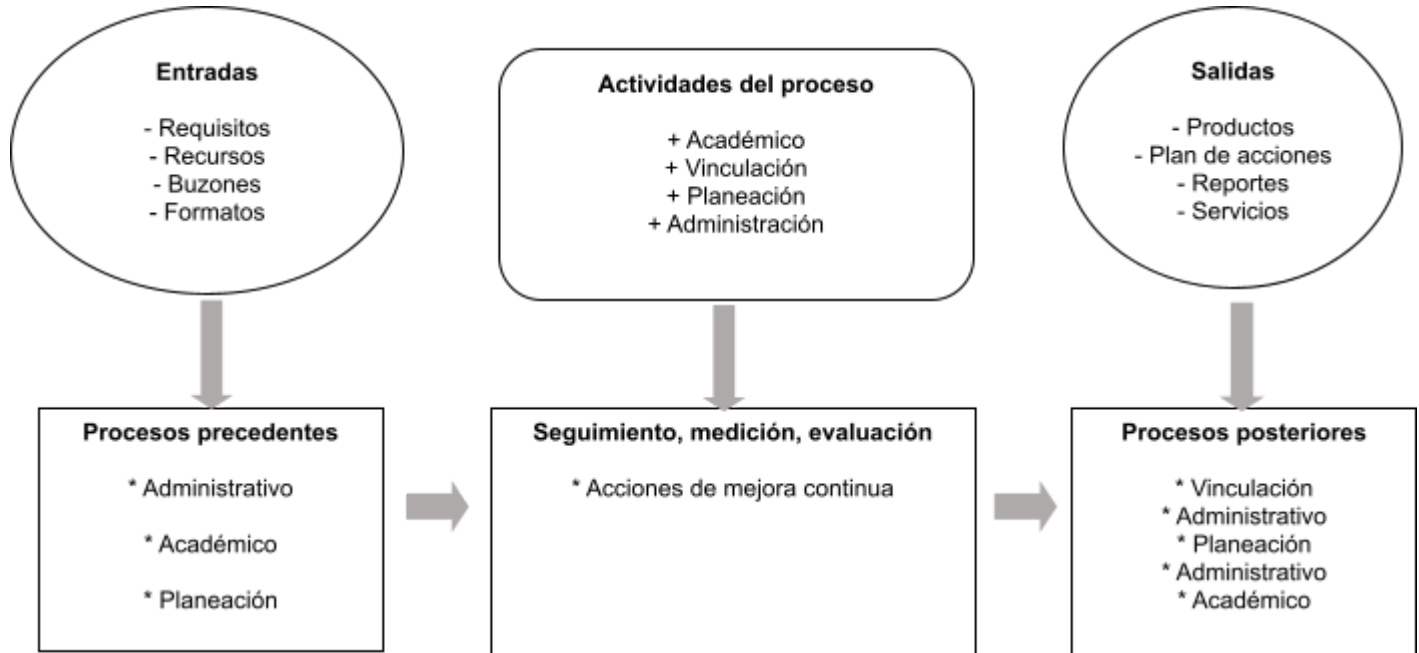
Salidas del proceso

- Respuesta a quejas, sugerencias y/o felicitaciones
- Respuesta a denuncias.
- Recomendaciones o resoluciones
- Plan de acciones
- Servicios

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN



Recursos

Personas: Mandos medios y superiores, Ombudsperson, personal docente de tiempo completo y de asignatura, personal administrativo, estudiantes.

Infraestructura: Buzones físicos en todos los edificios, tecnologías de la información.



Procedimiento
:

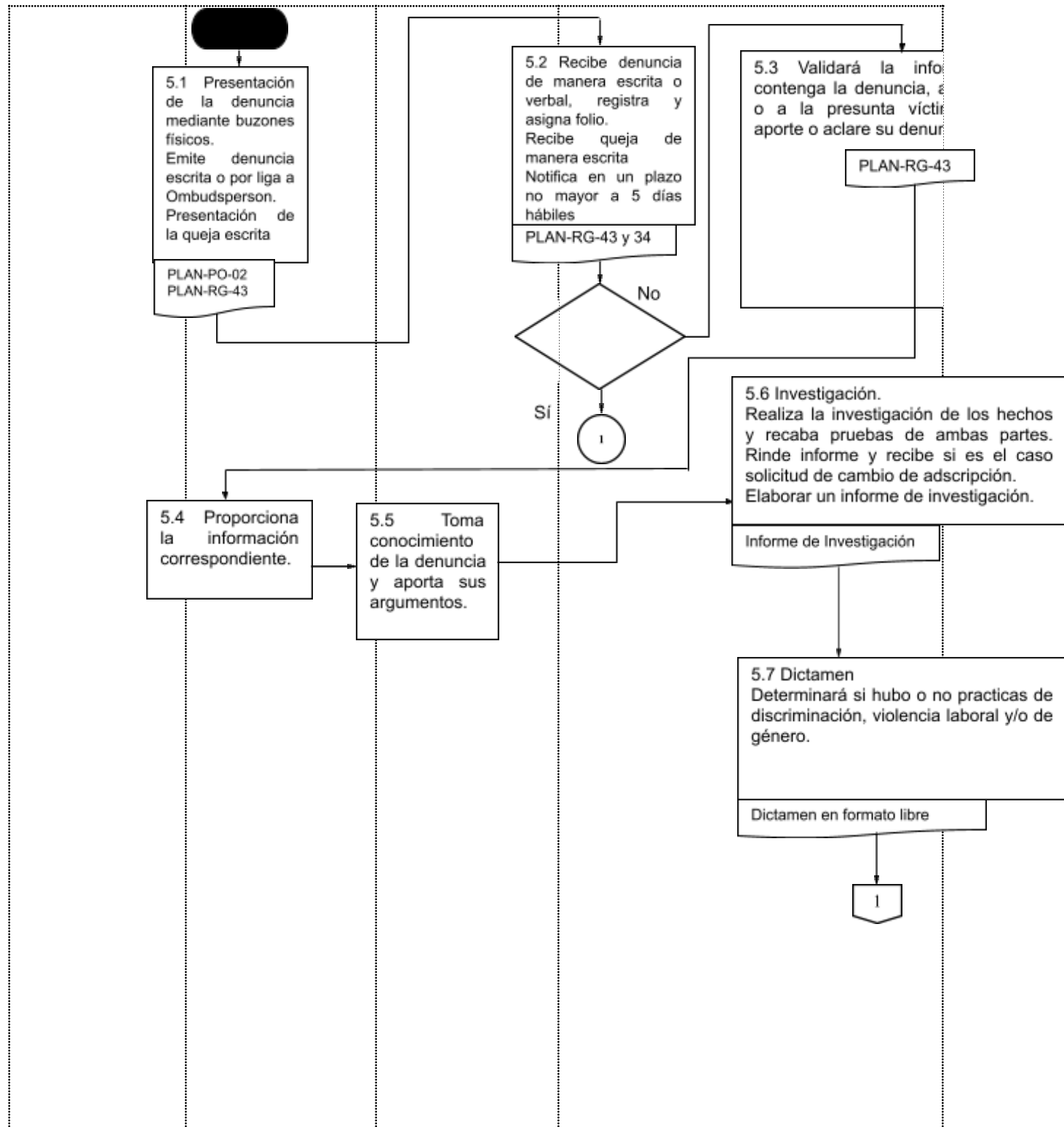
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

6. DIAGRAMA

Denunciante y/o persona presunta víctima	Presunto agresor o agresora	Ombudsperson	La o el presidente del comité de igualdad laboral y no discriminación
--	--------------------------------	--------------	--

Procedimiento

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA
Organismo Público Descentralizado del Estado de Puebla

Procedimiento
:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Denunciante o
Persona
presunta víctima

Presunto Agresor
o Agresora

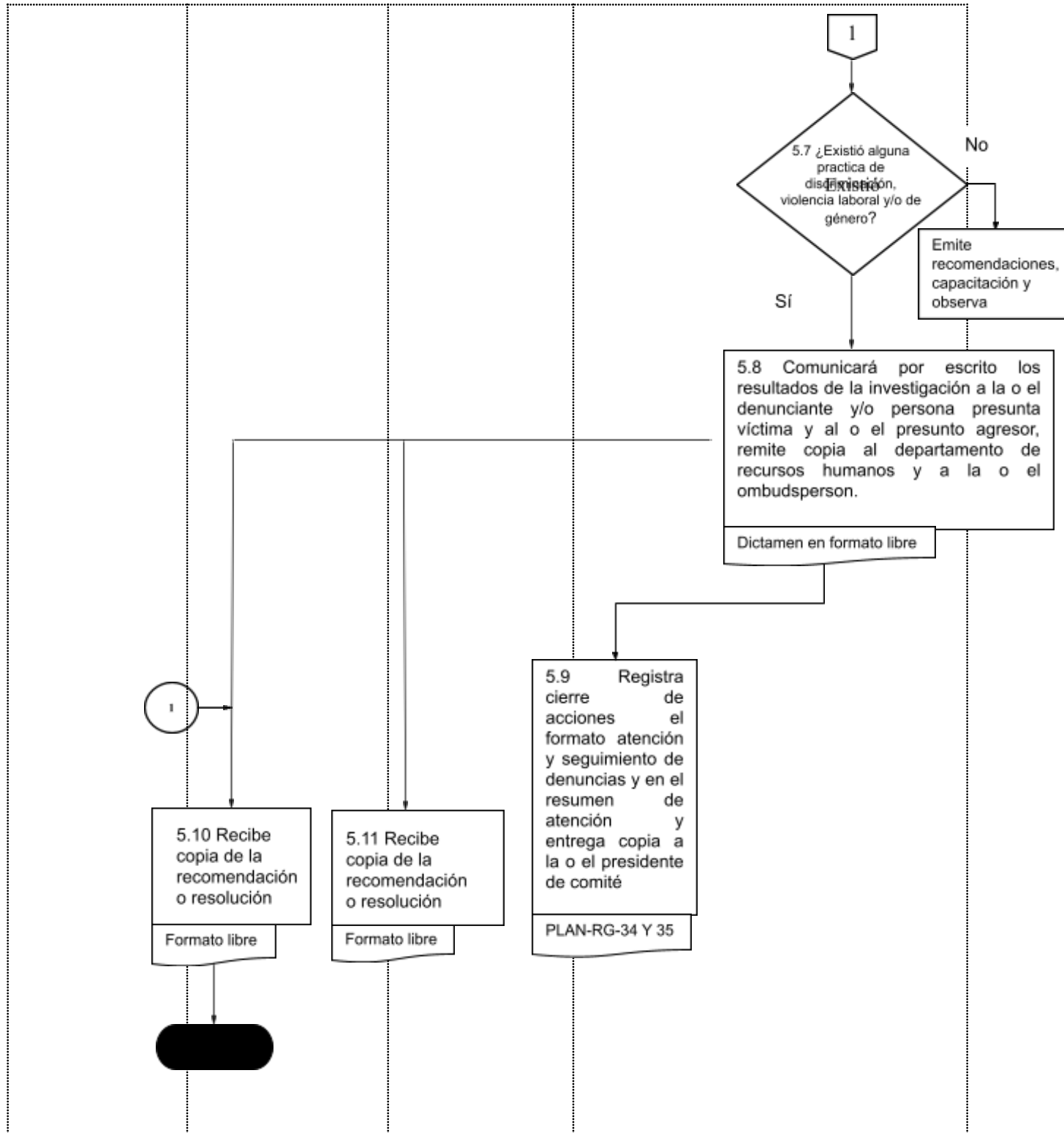
Ombudsperson

La o el presidente del comité de
igualdad laboral y no discriminación

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN



7.NOTAS ACLARATORIAS

- 7.1 ACOSO SEXUAL:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- 7.2 COMITÉ:** Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación, conformado por las personas trabajadoras, encargadas de atender y dar seguimiento para la aplicación de este procedimiento.
- 7.3 DENUNCIANTE:** Persona que interpone una denuncia.
- 7.4 DISCRIMINACIÓN:** Toda distinción, exclusión. Restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la Lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo: También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- 7.5 HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** 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.
- 7.6 OMBUDSPERSON:** Ombudsman es un concepto de la lengua sueca que no forma parte del diccionario de la Real Academia Española (RAE). El término se utiliza como equivalente a Defensor del Pueblo, un cargo público que existe en numerosos regímenes políticos. El Ombudsperson es la o el responsable de controlar que los derechos de los ciudadanos no sean avasallados por el Estado. La misión de este funcionario es garantizar el respeto de los derechos de cada individuo en el marco de cualquier tipo de acción judicial, administrativa, burocrática o de otra índole. Lo que hace el Ombudsperson, por lo tanto, es defender los derechos de las personas y, a su vez, fiscalizar que el gobierno de turno no vulnere estas libertades y resguardos de los sujetos. El Ombudsperson tiene la particularidad de ser un funcionario que recibe el cargo mediante una elección del Congreso, después de que su figura haya sido sometida a un debate público, pero que resulta independiente de ese mismo Congreso. Aunque su poder depende de la Constitución de cada país, por lo general no tiene la facultad de sancionar a las autoridades ni de obligarlas a tomar medidas. Lo habitual es que su alcance sea político, realizando sugerencias y tratando de persuadir a las autoridades. El Ombudsperson sí puede, en cambio, encabezar acciones que busquen involucrar a un tribunal o incluso a la Corte Suprema para que sus propuestas se hagan efectivas y de cumplimiento obligatorio.

Cabe destacar que, además su rol activo, el Ombudsperson también puede recibir y atender reclamos de ciudadanos que le piden su asistencia.

<https://definicion.de/Ombudsperson/>

Todo lo anterior con analogía a las figuras y normativa de la UPPue.

7.7 PERSONA PRESUNTA VÍCTIMA: Es aquella persona que se siente ofendida por una o varias personas por alguna de las siguientes causas: Acoso sexual, hostigamiento sexual, laboral o por discriminación e interpone una denuncia ante el Comité de Igualdad Sustantiva.

7.8 PRESUNTA PERSONA AGRESORA: Persona de la que se presumen actos de violencia laboral hacia una persona trabajadora, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral.

7.9 VIOLENCIA LABORAL: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en Una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

7.10 GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA: Los grupos de atención prioritaria son aquellos que se encuentran en una situación de desigualdad estructural y que se enfrentan a condiciones que les impiden acceder a mejores condiciones de vida. Algunos de los grupos que se consideran de atención prioritaria son: Personas adultas mayores, personas LGBTTTIQ+, personas migrantes, personas portadoras de VIH, personas con discapacidad. (CDHP)

7.11 CDHP (Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Puebla)

8. DOCUMENTOS DE REGISTRO

Registros	Plazo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro
Atención y seguimiento de denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral.	2 años	Ombudsperson	PLAN-RG-34
Resumen de atención de denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral.	2 años		PLAN-RG-35
Formato para la atención de “Prevenir y Atender la Violencia Laboral y/o Prácticas de Discriminación	2 años		PLAN-RG-43
Informe de investigación (formato libre).	2 años	La o el Presidente del comité	N/A

Dictamen (formato libre).	2 años	Ombudsperson y Presidente del comité	N/A
Recomendación o resolución (formato libre).	2 años	Ombudsperson y Presidente del comité	N/A
Carta de no existencia de denuncias (formato libre).	2 años	Coordinación del Comité de igualdad laboral y no discriminación	N/A

8.1 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN PLAN-RG-43.

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable del llenado
1	Fecha	Fecha que se levanta la queja	Ombudsperson
2	Folio	Número de control de la denuncia con el formato NNN-MM-AA donde NNN es el consecutivo, MM es el mes en que puso la denuncia y AA es el año.	
Datos obligatorios de la o el denunciante y/o persona presunta víctima.			
3	Nombre	Nombre de la persona denunciante	Denunciante o persona presunta víctima
4	Sexp	Marcar la opción correspondiente.	
5	Área /Puesto	Área y puesto en la que se desempeña quien pone la queja	
6	Teléfono	Teléfono donde la persona demandante pueda recibir retroalimentación a su petición	
7	Correo electrónico	Dirección de correo electrónico en donde pueda recibir retroalimentación a su petición, si es miembro de la comunidad universitaria, su correo institucional.	
8	Grupo de atención priotaria	Si es el caso, la persona Denunciante describa si pertenece a algún grupo de atención prioritaria:	
Datos obligatorios de la presunta persona agresora			
9	Nombre	Nombre de la persona de la cual se queja	Denunciante o persona presunta víctima
10	Sexo	Marcar la opción correspondiente.	
11	Área/Puesto	Área y puesto en la cual labora la presunta agresora	
12	Teléfono	Teléfono donde se localice a la persona victimaria para hacerle llegar sus notificaciones	

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

13	Correo electrónico	Dirección de correo electrónico donde la persona victimaria reciba notificaciones, si es miembro de la comunidad universitaria, su correo institucional	
14	Frecuencia con la que se han dado los hechos	Marcar la opción correspondiente	
15	Relación laboral con la persona victimaria	Marcar la opción correspondiente. Si la respuesta es Sí, describa la relación laboral.	
16	Describa los hechos.	Registre fecha, hora y lugar de los hechos, y a continuación describa de manera puntual y cronológica el evento.	
17	Nombre y firma	Nombre completo y firma de la supuesta víctima	
18	Nombre y firma	Nombre completo y firma de Ombudsperson	Ombudsperson
19	Nombre y firma	Nombre y puesto de autoridad responsable	Autoridad Responsable
20	Evidencias	Si fuera el caso, marque con una X la opción correspondiente	Denunciante o persona presunta víctima
21	Testigos	Si fuera el caso, registre el nombre de sus testigos y ellos registrarán su firma.	Denunciante o persona presunta víctima
22	Firma	Si fuera el caso, que los testigos registren su firma.	Testigos.
23	Padecimiento físico o emocional	Marque la opción correspondiente. Si la respuesta es Sí, describa sus síntomas.	Denunciante o persona presunta víctima

Procedimiento

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

[illegible]

8.2 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DIGITAL EN LA LIGA “ESCRIBE A OMBUDSPERSON” PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN EN LA PAGINA WEB UPPue.

Campo	Concepto	Llenado del Campo	Responsable del llenado
Datos obligatorios de la o el denunciante y/o persona presunta víctima.			
1	Nombre	Nombre de la persona que llena el formato.	Denunciante o persona presunta víctima
2	Área o departamento	Escribir el área o departamento a la que está adscrito.	
3	Número de empleada o empleado	Escribir el número de identificación como empleada o empleado de la institución.	
4	Correo electrónico	Dirección de correo electrónico en donde pueda recibir retroalimentación a su petición, si es miembro de la comunidad universitaria, su correo institucional.	
5	Teléfono	Teléfono en donde la persona denunciante pueda recibir retroalimentación a su petición.	
6	Práctica:	Campo para se seleccione la acción.	
7	Describe con toda claridad	Escribir con toda claridad los motivos o hechos.	
8	Botón enviar	Dale click en el botón “Enviar” para que tu denuncia sea enviada con éxito.	

CUESTIONARIO DIGITAL EN LA LIGA “ESCRIBE A OMBUDSPERSON”, PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN, EN LA PAGINA WEB UPPue.

ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRÁCTICAS DE DISCRIMINACIÓN Y/O VIOLENCIA LABORAL

Para prevenir y atender tu denuncia deberás llenar todos los datos obligatorios que nos permitan localizarte y darte un seguimiento y una respuesta impresa o electrónica.
Se asegura mantener el anonimato de la persona presunta víctima, hasta que la o el presunto responsable sea notificado de la misma.

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria



Nombre completo: *

Procedimiento

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

1  Área o departamento/carrera *

Tu respuesta

2  Número de empleada o empleado/matricula *

Tu respuesta

3  Correo electrónico: *

Tu respuesta

4  Número telefónico: *

Tu respuesta

5  Número telefónico: *

Tu respuesta

6  Tipo de violencia: *

Elige

7  Describe con toda claridad los motivos y hechos que sucedieron: *

Tu respuesta

8  **Enviar** [Borrar formulario](#)

8.3 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN PLAN-RG-34.

Campo	Concepto	Llenado del Campo	Responsable del llenado
1	No.	Número consecutivo del evento.	Ombudsperson
2	Fecha	Fecha en que se originó la denuncia.	

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Campo	Concepto	Llenado del Campo	Responsable del llenado
3	Violencia Laboral/ Conducta Discriminatoria	Colocar una "X" si el comentario corresponde a una situación de violencia laboral. Colocar una "X" si el comentario corresponde a una situación de conducta discriminatoria.	
4	Folio	Número de control de la denuncia, ya sea DB-NNN-MM-AA o DE-NNN-MM-AA, según el medio por el que se recibió la denuncia.	
5	Denuncia	Describir sintéticamente la denuncia.	
6	Fecha de cierre de las acciones	Fecha de conclusión de las acciones a ejecutar para atender la denuncia.	
7	Cierre de acciones, Si/No	Colocar una "X" si la totalidad de las acciones a ser tomadas para atender la denuncia han sido atendidas.	
8	Observaciones	Escribir, si es el caso, observaciones acerca de la evolución de la denuncia.	



Procedimiento PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

FORMATO PARA EL LLENADO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN
PLAN-RG-34.



No.	Fecha	Violencia laboral	Conducta discriminatoria	Folio	Denuncia	Fecha de cierre de acciones	Cierre de acciones		Observaciones
							Si	No	

8.4 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO RESUMEN DE ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN PLAN-RG-35.

Campo	Concepto	Llenado del Campo	Responsable del llenado
1	Año	Escribir el año del seguimiento.	Ombudsperson
2	Denuncias recibidas	Escribir en la columna que corresponda el número de denuncias recibidas violencia laboral o conducta discriminatoria en el renglón que corresponda si las denuncias fueron hechas por alumnas o alumnos, personal o público en general.	
3	Denuncias atendidas	Escribir en la columna que corresponda el número de denuncias atendidas por violencia laboral o conducta discriminatoria en el renglón que corresponda si las denuncias fueron hechas por alumnas o alumnos, personal o público en general.	
4	% de atención	Lo llena automáticamente Excel.	
5	% de Atención	Excel calcula el porcentaje correspondiente de atención de las denuncias atendidas contra las recibidas en el mes correspondiente.	
6	Acumulado parcial Ene-Dic / Acumulado Total Ene-Dic	Excel calcula el acumulado anual de todas las denuncias por tipo de solicitante. / Excel calcula el acumulado anual total de todas las denuncias.	

Procedimiento

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

FORMATO RESUMEN DE ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA ACTOS DE DISCRIMINACIÓN PLAN-RG-35.

Año:

Persona demandante	Mes	Denuncias recibidas			Denuncias Atendidas			% de Atención		
		Violencia Laboral	Conducta Discriminatoria	Total	Violencia Laboral	Conducta Discriminatoria	Total	Violencia Laboral	Conducta Discriminatoria	Total
Alumnas y/o Alumnos	Ene			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Ene			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Feb			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Feb			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Mar			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Mar			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Abr			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Abr			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	May			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	May			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Jun			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Jun			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Jul			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Jul			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Ago			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Ago			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Sep			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Sep			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Oct			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Oct			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Nov			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Nov			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Alumnas y/o Alumnos	Dic			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal	Dic			0			0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Acumulado parcial Ene-Dic										
Alumnos(as)		0	0	0	0	0	0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Personal		0	0	0	0	0	0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Acumulado Total Ene-Dic										
		0	0	0	0	0	0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

PLAN-RG-35 Ver. 04 pág. 1 de 1

Versión:	01	Fecha:	10-ene-2018	Responsable:	Departamento de Calidad
Descripción del cambio:	- Se cambia la Ver.01 del 2 de dic. 2016 a Ver.01 tanto en el procedimiento como en los registros asociados por transición institucional del Sistema de Gestión de la Calidad, manteniéndose la información histórica en la Ver. Mencionada. - Se cambia la imagen de todos los documentos en encabezado y pie de página.				

Versión:	1.1	Fecha:	27-ago-2019	Responsable:	Departamento de Calidad
Descripción del cambio:	- En 7.3 (en notas aclaratorias), se hizo la actualización del cambio de nombre del Comité, Era: Comité de igualdad y no Discriminación, Es: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Igualdad Laboral y No Discriminación. - En 7.8 (en notas aclaratorias) se introdujo la definición de Ombudsperson.				

Versión:	.02	Fecha:	14-feb-2023	Responsable:	Departamento de Calidad
Descripción del cambio:	- Se cambia la ver.1.1 de fecha 27 de agosto de 2019 a la ver.02. - En 7.3 (en notas aclaratorias), se hizo la actualización del cambio de nombre del Comité, Era: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Igualdad Laboral y No Discriminación, Es: Comité de Igualdad Sustantiva - Se eliminó la nota aclaratoria (CEDA) Centro Estatal de Datos e Información sobre casos de Violencia contra las Mujeres. - Se modificó todo el texto con lenguaje incluyente, no sexista y accesible. - Se modifican los registros 33, 34 y 35, agregando acoso laboral. - Se eliminó del desarrollo del procedimiento en el 5.9 "Si el quejoso decide acudir al Ministerio Público, se requisita lo registros: Expediente, evento violento y en su caso Formato de autorización. - Se agrega la política: La denuncia deberá ser lo más clara posible, debiendo especificar detalladamente los hechos y motivos. - Se agrega la política: Si la resolución determina que existen elementos que prueben la veracidad de la denuncia, se reducirá o se rescindirá el contrato laboral de la o el trabajador, con fundamento en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo, en tanto en cuanto, exista una resolución de las autoridades competentes que conozcan la denuncia. - Se agrega la política: El número de folio de las denuncias para su control es del tipo QB-NNN-MM-AA para el caso de los buzones instalados en el interior de la Universidad y del tipo QE-NNN-MM-AA para los correos electrónicos, en donde QB se refiere a los buzones instalados en la intuición y QE se refiere a la liga de la página institucional para escribirle a la o el Ombudsperson respectivamente, NNN-MM-AA indican el número consecutivo, el mes, y el año, comenzando la numeración anual desde el folio 001. - En el desarrollo se agrega en el 5.2 que la o el Ombudsperson será el responsable de recibir todas las denuncias en su correo electrónico o de manera verbal, debiendo dejar constancia en el formato respectivo PLAN-RG-33. Se asegurará de mantener el anonimato del o la quejosa, hasta que el presunto responsable sea notificado de la misma.				

	11. Se agrega la descripción del Formato de Denuncias por Hostigamiento, Acoso Sexual, Laboral y/o Conductas de Discriminación de la Liga que se encuentra en la página institucional para escribir su denuncia a la o el Ombudsperson PLAN-RG-33.
--	--

Versión:	.03	Fecha:	10-oct-2023	Responsable:	Departamento de Calidad
Descripción del cambio:	- Se cambia la ver.02 de fecha 14 de febrero de 2023 a la ver.03. - Se cambia el nombre del procedimiento de Atención de Denuncias Contra Hostigamiento, Acoso Sexual, Laboral y/o Conductas de Discriminación a "Prevenir y atender la violencia laboral y/o prácticas de discriminación", el nombre del formato de Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral PLAN-RG-33. - Se sustituye el concepto denuncia por denuncia. - Se agregaron en el punto 4. Normas y políticas de operación. - Se cambio el concepto la o el quejoso por la persona presunta víctima. - Se modificó el desarrollo del procedimiento. - En las notas aclaratorias, se agrega la definición COMITÉ: Comité de igualdad laboral y no discriminación, conformado por las personas trabajadoras, encargadas de atender y dar seguimiento para la aplicación de este procedimiento y se agregó VIOLENCIA LABORAL: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en Una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual, se agrega DENUNCIANTE: Persona que interpone una denuncia. 3. Brindar confidencialidad a las personas que decidan presentar alguna denuncia. 4. Brindar un ambiente sano y armonioso para mujeres y hombres en el centro de trabajo.				

Versión:	.04	Fecha:	14-ene-2025	Responsable:	Departamento de Calidad
Descripción del cambio:	- Se cambia la ver.03 de fecha 10 de octubre de 2023 a la ver.04 - Eliminan objetivos 3. Brindar confidencialidad a las personas que decidan presentar alguna denuncia y 4. Brindar un ambiente sano y armonioso para mujeres y hombres en el centro de trabajo. - En el alcance se agrega la palabra denunciante y/o persona presunta víctima y la o el abogado general. - Se sustituye comité por la o el presidente del comité. - Se elimina en el 5.1 Excepcionalmente podrá realizar su denuncia mediante escrito libre en el que deberán referirse con claridad y especificidad, los hechos y motivos de la denuncia.				

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

	6. Se agrega en el 5.2 Recibirá todas las denuncias de manera verbal o mediante la liga que se encuentra en la página institucional o y quedarán asentadas en el formato PLAN-RG-43, registra y asigna número de folio en el registro PLAN-RG-34 Atención y Seguimiento de Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral. 7. Se agrega en el desarrollo algunas actividades que le corresponden a la o el Ombusperson 5.9 Una vez que reciba copia del dictamen, se registrará el cierre de acciones en el formato PLAN-RG-34 Atención y Seguimiento de Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral. Llenar el PLAN-RG-35 Resumen de atención de denuncias por prácticas. Entrega a la o el presidente del comité informe anual anexando copia del PLAN-RG-35 Resumen de atención de denuncias por prácticas con visto bueno de la o el coordinador del comité de igualdad y no discriminación. 8. Se agrega una hoja más en la parte de “Describe con toda claridad los motivos o hechos que sucedieron” en el registro PLAN-RG-33 Denuncias por prácticas de discriminación y/o violencia laboral y cambia a versión .04 9. Se cambia el responsable de conservar el Informe de investigación (formato libre) del ombudsperson a la o el presidente del comité. 10. Se cambia el nombre del procedimiento “Prevenir y atender la violencia laboral y/o prácticas de discriminación” por “Procedimiento para la atención de quejas contra hostigamiento, acoso sexual y, laboral contra actos de discriminación”. 11. Se corrige 8.2 ya que se refiere a PLAN-RG-33 y es formato digital (libre). 12. Se elimina registro PLAN-RG-33, Denuncia por prácticas de discriminación y/o violencia laboral (se sustituye por PLAN-RG-43). 13. Se cambia el título del registro PLAN-RG-34, relacionado con el nuevo nombre del procedimiento, cambia a ver. 04. 14. Se cambia el título del registro PLAN-RG-35, relacionado con el nuevo nombre del procedimiento, cambia a ver. 04. 15. Se anexa registro PLAN-RG-43 formato para la atención de “Prevenir y atender la violencia laboral y/o prácticas de discriminación.				
Descripción del cambio:	1. Se cambia la ver.4 de fecha 14 de enero de 2025 a la ver.05 2. Se actualizan responsables de procedimiento 3. Se actualiza Registro PLAN-RG-43 a Ver. 02 - Se agrega fecha y folio a las 3 hojas. - Se especifica responsables que firman				
Versión	06	Fecha	17-ago-2026	Responsable	Departamento de Calidad.

Procedimiento

:

PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS CONTRA
HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y, LABORAL CONTRA
ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

	1. Se cambia la versión 5 a versión 6 2. Se actualizan responsables del procedimiento. 3. Se actualiza Registro PLAN-RG-43 a Ver 03 - En datos de la persona que presenta la queja se agrega: Si pertenece a grupo de atención prioritaria. - En datos de la persona contra quien se presenta la queja se eliminan: Nombre del jefe o jefa inmediato, Cargo del jefe o jefa inmediato. - En frecuencia de los hechos, se agrega: si existe alguna relación laboral entre la presunta víctima y el victimario. - Se elimina el punto. ¿cuál fue la reacción del presunto o presunta responsable. - Se elimina el punto, ¿cuál fue la reacción inmediata de usted? - Se elimina el punto : Cambios que se dieron en su situación laboral o después de los hechos. - En Firmas, se elimina Nombre y firma de la persona afectada y nombre y firma de Ombudsperson, se registran al pie de página del registro PLAN-RG-43
--	--