ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

Acta que se levanta con motivo de la **Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento** del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el periodo constitucional del año 2018-2021 dos mil dieciocho al año dos mil veintiuno, que se llevó a cabo el día jueves 12 doce de marzo del año 2020 dos mil veinte en el Salón de Cabildos de la casa municipal sita en Plaza Principal número 100, en la zona centro de la cabecera municipal.

PRIMER PUNTO. *Lista de asistencia.*

El Presidente Municipal dio la bienvenida a las y a los integrantes del Cabildo y, solicitó al Secretario del Ayuntamiento pasara lista de asistencia, así lo hizo y dio cuenta que estaban presentes: el Presidente Municipal, Eduardo Maldonado García; la Síndica Municipal, Nereida Bustos Cárdenas; las ciudadanas Regidoras: María Guadalupe Cano Ortega, Natalia Posashkova, Sonia Cristina Uriegas Uriegas y Mónica Rodríguez Martínez; y los ciudadanos Regidores: Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz, Édgar Abel Martínez Ochoa, Reynaldo Arvizo Calvillo, Esteban Otoniel Ortiz Tovar, Arturo Luna Ramírez y Roberto Carlos Pérez Huerta. De conformidad con la fracción segunda del artículo 25 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el total de integrantes del Cabildo de este municipio es de doce y estuvo presente la totalidad. Se dio cuenta con el resultado del pase de lista a la Presidencia Municipal.

SEGUNDO PUNTO. *Declaración de Quórum Legal e instalación formal de la sesión*.

Hecho lo anterior, el Presidente Municipal declaró: "De conformidad con el resultado del pase de lista y con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se declara que existe el quórum legal para sesionar y para que los acuerdos tomados en la presente sean válidos, aun para los ausentes y para los disidentes". Luego solicitó a las personas ponerse de pie e hizo la declaración formal de instalación de la sesión de la siguiente manera: "Hoy jueves 12 doce de marzo del año 2020 dos mil veinte, siendo las 8:08

ocho horas con ocho minutos, se da por iniciada la Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria del cabildo del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio constitucional 2018-2021".

TERCER PUNTO. *Discusión y, de ser el caso, aprobación del orden del día.*

El Secretario dio lectura al orden del día propuesto desde la convocatoria para la presente sesión, el cual fue el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión.
3. Discusión y, de ser el caso, aprobación del orden del día.
4. Se somete a consideración del Ayuntamiento el acta de sesión número 75 para su aprobación, previa corrección, modificación o adición.
5. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento iniciar el procedimiento de reversión del terreno municipal ubicado en el fraccionamiento "La Joya", donado a Gobierno del Estado para la construcción de las oficinas del CEDE.
6. Se hace del conocimiento del Ayuntamiento las inconsistencias de la entrega-recepción indicadas en el oficio MSF-DDR-097/2020, de la Dirección de Desarrollo Rural y se somete a a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento instruir a la Contraloría Municipal para que solicite las aclaraciones pertinentes.
7. Se hace del conocimiento del Ayuntamiento el informe sobre las funciones realizadas y de los Estados Financieros correspondientes al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2019 de la JMAPA.
8. Clausura de la sesión.

El Presidente Municipal abrió el debate; la regidora Mónica Rodríguez Martínez solicitó que se integrara un punto en el orden del día, correspondiente a la aprobación del Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual según dictamen de la Comisión de Igualdad de Género; el Presidente sugirió que este asunto se incluyera como penúltimo punto. No hubo más comentarios, el Presidente solicitó al Secretario someter a votación el orden del día con el cambio propuesto por la regidora. El Secretario enunció que,

con la adición propuesta, el octavo punto se asentaría de la siguiente manera: "8. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento el Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual según dictamen de la Comisión de Igualdad de Género." y el actual punto octavo [correspondiente a la clausura] pasaría a ser ahora el noveno, acto seguido, solicitó a las y a los integrantes del Ayuntamiento que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar el orden del día con los cambios mencionados, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron **12 doce votos a favor**; ya no fue necesario preguntar por la negativa. El Secretario dio cuenta del resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO por mayoría simple** el orden del día con los cambios mencionados para quedar como sigue:

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión.
3. Discusión y, de ser el caso, aprobación del orden del día.
4. Se somete a consideración del Ayuntamiento el acta de sesión número 75 para su aprobación, previa corrección, modificación o adición.
5. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento iniciar el procedimiento de reversión del terreno municipal ubicado en el fraccionamiento "La Joya", donado a Gobierno del Estado para la construcción de las oficinas del CEDE.
6. Se hace del conocimiento del Ayuntamiento las inconsistencias de la entrega-recepción indicadas en el oficio MSF-DDR-097/2020, de la Dirección de Desarrollo Rural y se somete a a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento instruir a la Contraloría Municipal para que solicite las aclaraciones pertinentes.
7. Se hace del conocimiento del Ayuntamiento el informe sobre las funciones realizadas y de los Estados Financieros correspondientes al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2019 de la JMAPA.
8. Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento el Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual según dictamen de la Comisión de Igualdad de Género.
9. Clausura de la sesión.

Luego el Presidente pidió al Secretario el desahogo del orden del día.

CUARTO PUNTO. *Se somete a consideración del Ayuntamiento el acta de sesión número 75 para su aprobación, previa corrección, modificación o adición.*

El Presidente les mencionó que se les había hecho llegar con la convocatoria el acta de Ayuntamiento correspondiente a la sesión 75 setenta y cinco ordinaria. Se abrió el debate, no hubo comentarios.

Entonces el Presidente Municipal instruyó al Secretario para que sometiera a aprobación el acta número 75 setenta y cinco quien así lo hizo solicitando a las y a los ediles que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar el acta de Ayuntamiento correspondiente a la septuagésima quinta sesión ordinaria del cabildo para el ejercicio constitucional del año 2018 dos mil dieciocho al año 2021 dos mil veintiuno, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron **12 doce votos a favor**; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADA POR MAYORÍA SIMPLE** el acta sometida a votación, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

QUINTO PUNTO. *Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento iniciar el procedimiento de reversión del terreno municipal ubicado en el fraccionamiento "La Joya", donado a Gobierno del Estado para la construcción de las oficinas del CEDE.*

El Presidente Municipal mencionó al Cabildo que con la convocatoria se les hizo llegar copia del oficio TM.280/2020, mediante el cual la Tesorería Municipal solicitó someter a la consideración del Cabildo la propuesta de reversión relativa al bien inmueble donado a Gobierno del Estado en el sexto punto de la sesión ordinaria centésima quincuagésima del Ayuntamiento en funciones en el periodo constitucional del año 2000 dos mil al año 2003 dos mil tres, sesión que fue celebrada el 13 trece de diciembre de 2002 dos mil dos. También dijo que este predio fue donado a Gobierno del estado para que allí se construyera un Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), otorgándose para tales efectos el plazo de un año para iniciar la obra y el plazo de 2 dos años para concluirla; no obstante, a pesar de que se ha excedido en demasía el plazo, que fenecía el 06 seis de octubre del

año 2004 dos mil cuatro y el 06 seis de octubre del año 2005 dos mil cinco, respectivamente, la obra nunca fue iniciada, por lo que ahora se está sometiendo a la consideración del Cabildo aprobar iniciar el procedimiento administrativo de reversión con los acuerdos que se plantearán en la propuesta de redacción de punto que le pedirá dar lectura al Secretario del Ayuntamiento; les preguntó a los ediles si había algún comentario al respecto, no se manifestó alguno, entonces solicitó al Secretario del Ayuntamiento que diera lectura a la propuesta de punto de acuerdo como sería redactado, así lo hizo manifestando que el Cabildo tenía la obligación de fundar y motivar el acto, razón por la que se proponía someter a aprobación: **RESULTANDO**: **PRIMERO**. Que en el fraccionamiento denominado La Joya que se ubica en el municipio de San Felipe, Guanajuato, existe un área de donación que se hizo a favor del ayuntamiento la cual era por la superficie total de 37,472.41 treinta y siete mil cuatrocientos setenta y dos metros cuadrados con cuarenta y un centímetros cuadrados. De esta superficie, el área de dominio privado correspondía a equipamiento urbano, siendo la cantidad de 13,950.45 trece mil novecientos cincuenta metros cuadrados con cuarenta y cinco centímetros cuadrados. El área de dominio público del municipio corresponde a vialidades, siendo 23,521.96 veintitrés mil quinientos veintiún metros cuadrados con noventa y seis centímetros cuadrados. Esto consta en la escritura pública número 5,289 cinco mil doscientos ochenta y nueve, volumen XXXI trigésimo primero, fechada el 11 once de agosto de 1999 mil novecientos noventa y nueve, levantada ante la fe del licenciado José María Sepúlveda Mendoza, notario público número 24 veinticuatro en ejercicio en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad con el Folio Real **R30*7072**, y posee la cuenta predial número **H-000453-001**. **SEGUNDO**. Que el ayuntamiento en funciones en el periodo constitucional del año 2000-2003 dos mil-dos mil tres, del municipio de San Felipe, Guanajuato, acordó donar a favor del Gobierno del Estado una superficie para la construcción de un video-bachillerato (VIBA) y, posteriormente, en la centésima quincuagésima sesión ordinaria de dicho Ayuntamiento Constitucional llevada a cabo el día 13 trece de diciembre del año 2002 dos mil dos, se asentó en el **sexto punto** del acta que en la donación que se había hecho del terreno para el video-bachillerato (VIBA), no se resolvió nada sobre la donación de la superficie relativa a la construcción del Centro de Desarrollo

Educativo (CEDE), y que esto era únicamente lo que hacía falta, que además ya había quedado asentado en una minuta (no se especifica cuál), pero que, al pasar a sesión (se entiende que se refiere a sesión de ayuntamiento), sólo se resolvió lo relativo al video-bachillerato (VIBA), se agrega que en la minuta se había señalado que para el Centro de Desarrollo Educativo (CEDE) se aprobaba la cantidad de hasta 3,000 m^2 tres mil metros cuadrados, que conforme al estudio de lo que hay en el terreno que está a discusión, según un plano presentado por la Dirección de Desarrollo Urbano, lo que resta después de descontar la superficie de la caseta de vigilancia y la del pozo de agua potable es la superficie de 3,158.02 m^2 tres mil ciento cincuenta y ocho metros cuadrados con dos centímetros cuadrados, hecho lo anterior, se asienta en el acta respectiva que el Presidente Municipal sometió a aprobación lo siguiente (literalmente):

> [...] En uso de la voz el Presidente Municipal somete a votación la Donación del Terreno Municipal ubicado en el Fraccionamiento "La Joya", a favor del Gobierno del Estado, para la construcción de las oficinas del CEDE, el cual tiene una superficie de 3,158.02 m^2, con las siguientes medidas y colindancias: Noreste en 6 seis líneas, la primera mide 6.64m, la segunda mide 30.33m. y Colinda con el Videobachillerato, la tercera mide 5.00, la cuarta mide 30.00m. y colinda con el Fraccionamiento "La Joya", la quinta mide 10.00, la sexta mide 10.00m. y colinda con caseta de vigilancia, al Sureste: 63.04 m. y colinda con el Fraccionamiento "La Joya", al Suroeste 22.91m y colinda con instalaciones del pozo de agua potable. Al Noroeste: En 3 tres líneas, la primera mide 66.25 m, la segunda mide 11.25 m, la tercera mide 16.41m. y colinda con calle sin nombre. Lo cual es aprobado por Unanimidad de votos.

En consecuencia, la donación que aprobó el Ayuntamiento del municipio de San Felipe, Guanajuato, en la sesión mencionada, a favor de Gobierno del Estado para la construcción de un Centro de Desarrollo Educativo (CEDE) es sobre un predio que tiene una superficie de 3,158.02 m^2 tres mil ciento cincuenta y ocho metros cuadrados con dos centímetros cuadrados y cuenta con las medidas y colindancias siguientes: **Noreste** en 6 seis líneas, la primera mide 6.64 seis metros con sesenta y cuatro centímetros, la segunda mide 30.33 treinta metros con treinta y tres centímetros y linda con el Videobachillerato, la tercera mide 5.00 cinco metros, la cuarta mide 30.00 treinta metros y linda con el fraccionamiento "La Joya", la quinta mide 10.00 diez metros, la sexta mide 10.00 diez metros y linda con caseta de vigilancia; al **Sureste**: 63.04 sesenta y tres metros con cuatro centímetros, linda con el fraccionamiento "La Joya"; al **Suroeste** 22.91 veintidós metros con noventa

y un centímetros, linda con instalaciones del pozo de agua potable; al **Noroeste**, en 3 tres líneas, la primera mide 66.25 sesenta y seis metros con veinticinco centímetros, la segunda mide 11.25 once metros con veinticinco centímetros, la tercera mide 16.41 dieciséis metros con cuarenta y un centímetros, linda con calle sin nombre. **TERCERO**. Efectivamente, existen enajenaciones aprobadas por el Ayuntamiento, que se desprenden de la superficie total que le fue donada por el fraccionador como áreas de donación, las cuales son las siguientes:

a) Acuerdo publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 22 veintidós, segunda parte, del 07 siete de febrero de 2003 dos mil tres, mediante el cual se anunció la donación de **6,943.58 m²** seis mil novecientos cuarenta y tres metros cuadrados con cincuenta y ocho centímetros cuadrados a favor del Gobierno del Estado para el video-bachillerato de la Cabecera Municipal; del cual ya existe escritura, actualmente en trámite de registro.
b) Acuerdo aprobado en el sexto punto de la sesión de ayuntamiento número 150 ciento cincuenta, de fecha 13 trece de diciembre de 2002 dos mil dos, en la que se otorgó en donación a favor del Gobierno del Estado con destino a las oficinas del CEDE, la superficie de **3,158.02 m²** tres mil ciento cincuenta y ocho metros cuadrados con dos centímetros cuadrados. Acuerdo que fue publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 03 tres de octubre de 2003 dos mil tres, del cual no existe escritura formalizada aún.

En el artículo segundo del acuerdo de ayuntamiento mencionado en el inciso inmediato anterior, se estableció que el inmueble donado se destinaría a las oficinas del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE); y en el artículo tercero del mismo, se estableció que el bien inmueble revertiría al patrimonio municipal en cualesquiera de los tres supuestos siguientes: si el donatario le daba un uso distinto al señalado en el propio acuerdo, si el donatario no iniciaba la construcción en el término de un año y si el donatario no concluía la construcción en un término no mayor a dos años, contados ambos a partir de la entrada en vigor del respectivo acuerdo. Se estableció como fecha de entrada en vigor del mencionado acto municipal, el cuarto día posterior a su publicación en el medio de difusión oficial ya citado; es decir,

dado que fue publicado 03 tres de octubre de 2003 dos mil tres, entraría en vigor el día 07 siete inmediato siguiente. **CUARTO**. Aun y cuando el acuerdo fue aprobado por el ayuntamiento y que éste fue debidamente publicado, el caso es que la donación nunca se formalizó en escritura pública; siendo importante mencionar también que, al día de hoy, 12 doce de marzo de 2020 dos mil veinte, no se ha iniciado construcción de edificio alguno que le dé cumplimiento al acuerdo de marras, por lo que se estima que se han actualizado las causales de reversión de la donación hecha a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, según lo que se argumentará más adelante en el presente. Con base en los antecedentes anteriores, sometido que fue a la consideración del Cabildo y, **CONSIDERANDO**: **PRIMERO**. El Municipio de San Felipe, Guanajuato, es la autoridad competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, esto de acuerdo a lo que establecen los siguientes artículos: 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: "II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley..."; 106, 107 y 117, fracción XII, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, que de manera respectiva establecen: "El Municipio Libre, base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, es una Institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en un territorio delimitado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su Gobierno Interior y libre en la administración de su Hacienda", "Los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento. La competencia de los Ayuntamientos se ejercerá en forma exclusiva y [...]" y "XII. Emitir las resoluciones que afecten el patrimonio municipal, en los términos de Ley..."; la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en su artículo 76, fracción IV, inciso h) determina que compete al ayuntamiento: "Ejercer la reversión de los bienes donados en los casos y conforme a las disposiciones previstas en la presente Ley"; esta misma norma, pero en el último párrafo del artículo 206, establece: "En el caso de la donación, en el acuerdo correspondiente se deberá establecer la cláusula de reversión"; por último, esta norma orgánica establece en el párrafo primero y en su fracción primera la competencia municipal al disponer: "Artículo 208. Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento: I. Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven". **SEGUNDO**. Es importante mencionar que la fracción tercera del artículo 177 A, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del

Estado de Guanajuato del 25 veinticinco de julio de 1997 mil novecientos noventa y siete, vigente al momento en que se hizo la donación, establecía que los bienes del municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando no se inicie la obra en el término especificado: "Artículo 177 A. Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos: I. Se utilicen [...]; II. La persona [...]; o III. No se inicie la obra en el término especificado"; idéntica disposición hace la fracción tercera del artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, actualmente en vigor, y que da sustento al presente procedimiento, establece que los bienes del municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando no se inicie la obra en el término especificado: "Artículo 207. Los bienes del Municipio donados, revertirán a su patrimonio cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos: I. Se utilicen [...]; II. La persona [...]; o III. No se inicie la obra en el término especificado"; en el caso particular se estima que se actualiza la mencionada causal de reversión citada, dado que el artículo tercero del acuerdo de donación, estableció que el bien inmueble revertiría al patrimonio municipal si el donatario no iniciaba la construcción en el término de un año o si el donatario no concluía la construcción en un término no mayor a dos años, contados ambos términos a partir de la entrada en vigor del respectivo acuerdo. Como ya se estableció en el Resultando Tercero del presente acuerdo, la fecha de entrada en vigor se estableció al cuarto día posterior a la publicación del acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, y como dicha publicación se hizo el 03 tres de octubre del año 2003 dos mil tres, la segunda parte, entonces el cuarto día siguiente sería el día 07 siete de ese mismo mes y año; por tanto, el término de un año para el inicio de la obra, comenzaría a contar en dicho día y vencería el día 06 seis de octubre del año 2004 dos mil cuatro; por lo que hace al plazo de dos años para que la obra estuviera concluida feneció el día 06 seis de octubre del año 2005 dos mil cinco. En este orden de ideas, dado que la obra nunca fue iniciada, ni siquiera a la presente fecha (12 doce de marzo de 2020 dos mil veinte), dicha omisión hace que se actualice el primer supuesto establecido en la cláusula que se analiza y que se ha mencionado a lo largo del presente razonamiento; siendo de lógica y natural consecuencia que, si la obra nunca se inició, es imposible entonces que se concluya de manera alguna; por lo que ambos plazos fatales, establecidos en el acuerdo del ayuntamiento publicado, habrían fenecido en demasía en contra del Gobierno del Estado de Guanajuato, por lo que se actualiza la causal de

reversión que establecen los artículos 177 A, ya mencionado antes, de la ley orgánica municipal vigente cuando se hizo la donación y el 207 de la norma orgánica municipal actualmente en vigor. **TERCERO**. La reversión cuyo procedimiento ahora se inicia, tiene además como sustento el interés público y la solicitud hecha por los ciudadanos, dado que no existen espacios públicos deportivos o de esparcimiento en la colonia La Joya de este municipio; por lo que se hace menester la reivindicación al patrimonio municipal del bien inmueble de marras, a efecto de que el municipio pueda proyectar y, en su momento, desarrollar allí un espacio deportivo en beneficio de los habitantes de dicha colonia y puntos cercanos a ésta, razón por la que procede el inicio del presente procedimiento de reversión. **CUARTO**. En cumplimiento a lo que establece el artículo 208, fracción primera, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato: "Artículo 208. Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento: I. Emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;" se emite el presente acuerdo, tomando en cuenta las causales que se establecieron en los considerandos segundo y tercero del presente acuerdo. **QUINTO**. Además, a efecto de dar cumplimiento a la fracción tercera del mismo artículo 208, citado en el punto precedente, en el que se establece que el ayuntamiento: "III. Expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;" es procedente ordenar **y se ordena**, que se lleve a cabo la inspección del predio que fuera donado en su momento al Gobierno del Estado de Guanajuato para la construcción del Centro de Desarrollo Educativo (CEDE), mismo que se menciona en el **sexto punto** del acta levantada con motivo de la centésima quincuagésima sesión ordinaria del Ayuntamiento, en funciones en el periodo constitucional del año 2000-2003 dos mil-dos mil tres, del municipio de San Felipe, Guanajuato llevada a cabo el día 13 trece de diciembre del año 2002 dos mil dos, predio que tiene una superficie de 3,158.02 m^2 tres mil ciento cincuenta y ocho metros cuadrados con dos centímetros cuadrados y cuenta con las medidas y colindancias siguientes: **Noreste** en 6 seis líneas, la primera mide 6.64 seis metros con sesenta y cuatro centímetros, la segunda mide 30.33 treinta metros con treinta y tres centímetros y linda con el Videobachillerato, la tercera mide 5.00 cinco metros, la cuarta mide 30.00 treinta metros y linda con el fraccionamiento "La Joya", la quinta mide 10.00 diez metros, la sexta mide 10.00 diez metros y linda con caseta de vigilancia; al **Sureste**: 63.04

sesenta y tres metros con cuatro centímetros, linda con el fraccionamiento "La Joya"; al **Suroeste** 22.91 veintidós metros con noventa y un centímetros, linda con instalaciones del pozo de agua potable; al **Noroeste**, en 3 tres líneas, la primera mide 66.25 sesenta y seis metros con veinticinco centímetros, la segunda mide 11.25 once metros con veinticinco centímetros, la tercera mide 16.41 dieciséis metros con cuarenta y un centímetros, linda con calle sin nombre; inspección que deberá hacerse a través de cualesquiera de los Ministros Ejecutores autorizados de manera debida por este ayuntamiento y que están adscritos a la Sindicatura Municipal, debiendo levantar un acta circunstanciada de dicha inspección, lo anterior, a efecto de que se dé cumplimiento al procedimiento de reversión que señala el artículo 208 antecitado y para efectos de que se deje constancia de la situación de la obra que debió iniciarse o que no se ha concluido en el terreno donado a que se refiere el presente acuerdo de ayuntamiento. Ahora bien, con fundamento en lo que establece la fracción novena del artículo 48 ("Artículo 48. Este Código reconoce como medios de prueba: I. a VIII. [...] IX. Las fotografías y demás elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia"), relacionada con lo que disponen los artículos 92, primera parte del primer párrafo, (Artículo 92. La inspección podrá practicarse a petición del interesado o por disposición de la autoridad [...]), y 94 (Artículo 94. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán los que en ella intervengan./La autoridad, de oficio o a petición de los interesados, ordenará se levanten planos, fotografías, videograbaciones o cualquier otro elemento aportado por la técnica o ciencia que hagan constar circunstancias del lugar o bienes inspeccionados, que se agregarán al acta para los efectos legales que procedan.), todos éstos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se instruye para que en la inspección que se levante, se tomen las fotografías necesarias que demuestren la inexistencia o la no conclusión de la obra en que se debería alojar el Centro de Desarrollo Educativo (CEDE) en terrenos de donación del fraccionamiento La Joya de esta cabecera municipal, fotografías que deberán anexarse al acta de inspección antes ordenada. **SEXTO**. En cumplimiento a lo que establece la fracción tercera del artículo 208 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato ("Artículo 208. Para ejercer la reversión, el Ayuntamiento se sujetará al siguiente procedimiento: III. Notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles para que ofrezca pruebas y manifieste lo que a su interés convenga. El Ayuntamiento fijará el lugar, día y hora para el desahogo de pruebas"), se ordena notificar el presente

acuerdo al Gobernador del Estado de Guanajuato, como titular del Poder Ejecutivo de dicho orden de gobierno, anexando al mismo una copia certificada del acta de inspección ordenada en el punto inmediato precedente, de las fotografías que al efecto sean tomadas y anexadas a la misma, así como de todos los demás documentos que obren en el expediente hasta antes de la notificación que se ordena, haciéndole saber que tiene un plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquél en que surta efectos la notificación que se le haga, para que comparezca ante esta autoridad ofreciendo las pruebas que estime pertinentes y para manifestar lo que a su interés convenga; en el entendido de que, una vez que ofrezca dichas pruebas y dependiendo de la naturaleza de las mismas, se fijará lugar día y hora para su desahogo. **SÉPTIMO**. Con fundamento en lo que dispone el antepenúltimo párrafo del mismo artículo 208 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato ("El procedimiento anterior será iniciado y tramitado por la dependencia municipal que el Ayuntamiento determine en el reglamento o acuerdo correspondiente, la que emitirá un dictamen conforme al cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente."); este ayuntamiento determina para que sea la Unidad de Asuntos Jurídicos, adscrita a la Sindicatura Municipal, quien **dé tramite** y desahogue el procedimiento a que se refiere este dispositivo legal invocado, debiendo emitir al término del mismo, un dictamen conforme al cual el ayuntamiento resolverá lo conducente. En virtud de lo que se ha expuesto y fundado, a lo largo del presente acuerdo, el Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Felipe, Guanajuato, **ACUERDA**: **PRIMERO**. Este ayuntamiento es competente para ordenar iniciar el procedimiento administrativo de reversión a su patrimonio del bien inmueble citado en los resultandos primero y segundo, así como en el considerando quinto del presente acuerdo; en consecuencia de dicha atribución, se ordena el inicio del mencionado procedimiento administrativo, al cual se le asigna el número de expediente **1/REV/2020**. **SEGUNDO**. Se ordena la inspección mencionada en el considerando quinto del presente acuerdo, debiéndose tomar las fotografías necesarias que allí se mencionan. **TERCERO**. Se ordena dar cumplimiento a lo ordenado en el considerando sexto. **CUARTO**. Se ordena a la Unidad de Asuntos Jurídicos, adscrita a la Sindicatura Municipal, para que dé cumplimiento a lo mencionado en el considerando séptimo del presente acuerdo. Terminada la lectura de la propuesta de acuerdo, el Presidente Municipal volvió a preguntar al Cabildo si había dudas o

comentarios con respecto del mismo; la Síndica Municipal, Nereida Bustos Cárdenas dijo que, de proceder la reversión, el terreno se usaría como área deportiva-cultural; no se manifestaron más comentarios, entonces el Presidente Municipal pidió al Secretario del Ayuntamiento que sometiera a aprobación del Cabildo el acuerdo mencionado, así lo hizo preguntando a las y a los ediles que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar el acuerdo leído lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron **12 doce votos a favor**; en virtud del resultado de la votación ya no fue necesario preguntar por la negativa; el Secretario del Ayuntamiento dio cuenta al Presidente Municipal con el resultado de la votación, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE** iniciar el procedimiento de reversión según los términos y con las condiciones, requisitos, fundamentos, motivación y puntos de acuerdo que mencionó el Secretario del Ayuntamiento, al que luego instruyó para que continuara con el desahogo del orden del día.

SEXTO PUNTO. *Se hace del conocimiento del Ayuntamiento las inconsistencias de la entrega-recepción indicadas en el oficio MSF-DDR-097/2020, de la Dirección de Desarrollo Rural y se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento instruir a la Contraloría Municipal para que solicite las aclaraciones pertinentes.*

El Presidente Municipal dijo al Cabildo que tenían entre los documentos que se les hicieron llegar con la convocatoria, el oficio MSF-DDR-097/2020, enviado por el actual Director de Desarrollo Rural, quien encontró algunos faltantes en la entrega-recepción de su dirección. Les hizo ver que el Reglamento para Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Gto., en su artículo 20, establece que si un servidor público entrante encuentra inconsistencias en la entrega-recepción, debía hacerlo de conocimiento del Cabildo para que se instruya a la Contraloría Municipal y ésta solicite al Servidor Público saliente que haga las aclaraciones pertinentes. Agregó que, aunque se trataba solo de un trámite, era importante cumplir con la formalidad debida para efecto de que legalmente se requiera a los servidores públicos la devolución de los bienes que no se encuentren en la entrega-recepción. Se abrió el debate, no hubo comentarios, entonces el Presidente Municipal pidió al Secretario que sometiera a aprobación el punto quien así lo hizo solicitando que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar el instruir

a la contraloría Municipal para que requiera al servidor o servidores públicos que corresponda las aclaraciones y solventación de las inconsistencias encontradas en la entrega-recepción de la Dirección de Desarrollo Rural, mencionadas en el oficio MSF-DDR-097/2020, lo manifestaran levantando su mano, se obtuvieron **12 doce votos a favor**; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA SIMPLE** el punto, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

SÉPTIMO PUNTO. *Se hace del conocimiento del Ayuntamiento el informe sobre las funciones realizadas y de los Estados Financieros correspondientes al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2019 de la JMAPA.*

El Presidente Municipal dijo al Cabildo que, cumpliendo con el artículo 153 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado presentaba a este Pleno el informe trimestral sobre las funciones realizadas y los estados financieros del Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2019 dos mil diecinueve, por lo cual SE TIENE POR RECIBIDO Y POR CUMPLIDA LA OBLIGACIÓN DE SU PRESENTACIÓN. Luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día.

OCTAVO PUNTO. *Se somete a consideración y, de ser el caso, a aprobación del Ayuntamiento el Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual según dictamen de la Comisión de Igualdad de Género.*

El Presidente Municipal recordó al Cabildo que el Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual, se había turnado en el sexto punto de la sesión número16 dieciséis de esta administración, y que, en esta ocasión, la Comisión de Igualdad de Género nos presentaba el dictamen. Se abrió el debate. El regidor Roberto Carlos Pérez Huerta dijo que se hiciera una revisión de forma al documento, mencionó como ejemplo de un error en el que se duplicaba la información; la regidora Sonia Cristina Uriegas Uriegas sugirió que la comisión de Reglamentos participara dando a conocer el protocolo a

todas las dependencias; el Alcalde, la regidora María Guadalupe Cano Ortega y el Regidor Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz solicitaron que la Comisión de Reglamentos, la Secretaría y la Unidad de Asuntos Jurídicos revisaran el protocolo y que las observaciones encontradas se presentaran en la siguiente sesión ordinaria, antes de llevarlo a publicación; la regidora Mónica Rodríguez Martínez dijo que el Protocolo era una versión proporcionada por el estado y que sólo se pedía adecuarla al municipio, agregó que de aprobarse, seríamos uno de los primeros municipios en hacerlo; finalmente el Contralor Municipal mencionó que el Protocolo ya se había analizado en varias mesas de trabajo y que una vez aprobado, debía crearse un Comité que se encargaría de diseñar las líneas de acción para implementarlo. No hubo más comentarios, entonces el Presidente Municipal pidió al Secretario someter a aprobación el punto y así lo hizo éste solicitando que quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar, en lo general, el Protocolo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual según dictamen de la Comisión de Igualdad de Género, con la instrucción de que se envíe a la Comisión de Reglamentos y a la Secretaría para que, de manera colegiada se hagan observaciones de forma y pueda procederse a su posterior publicación, lo manifestaran levantando su mano. Se obtuvieron **12 doce votos a favor**; ya no fue necesario preguntar por la negativa. Se dio cuenta con el resultado de la votación al Presidente Municipal, quien declaró **APROBADO POR MAYORÍA CALIFICADA** el punto, luego instruyó al Secretario para que continuara con el desahogo del orden del día. El texto íntegro del citado Protocolo es el siguiente:

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA LABORAL, EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

PRESENTACIÓN

Erradicar la violencia laboral, el acoso y hostigamiento sexual dentro de los centros de trabajo es esencial para dar efectividad a los derechos esenciales de las personas. La violencia laboral, el acoso y hostigamiento sexual dentro del ambiente de trabajo son conductas que afectan a las personas en su autoestima y en su desempeño laboral, que da como consecuencia una serie de

efectos psíquicos y físicos que causan daño a la persona y muy probablemente a terceros, la implementación de un sistema que atienda este tema no ha sido tarea fácil, los atavismos que anclan actualmente las instituciones públicas representan un verdadero reto a vencer.

Que el municipio de San Felipe cuente con este protocolo será herramienta que permita atender quejas por violencia laboral y por acoso sexual, orientar correctamente y brindar el acompañamiento a las personas ante las instancias correspondientes a fin de que se sancione todo acto que atente contra un ambiente laboral sano y de respeto. Además, se deberán tomar medidas para que a ninguna de las partes les sean vulnerados sus derechos y tengan acceso a un debido proceso. Asimismo, será un instrumento que servirá para la sensibilización para las y los servidores públicos en el tema de violencia de género y como prevención de futuras conductas que se presuman delictivas.

Para lograr los objetivos, también se deberán tener permanentes capacitaciones, profesionalizar a servidores públicos y las servidoras públicas encargados de la implementación del presente protocolo, así como realizar campañas de difusión para que se conozca este instrumento y los mecanismos que han sido creados para defensa de los derechos humanos de las personas que desempeñan un servicio público, dichas capacitaciones y campañas, también tendrán como objeto sensibilizar a estas personas sobre derechos humanos para así prevenir la violencia laboral.

La Contraloría Municipal es parte fundamental para la implementación del presente protocolo, ya que es la instancia interna de control que puede proponer, e incluso implementar, medidas y sancionar a aquellos servidores públicos que incurran en violencia laboral o acoso sexual.

GLOSARIO

Para los efectos del presente protocolo, por las frases siguientes, se deberá entender:

Acoso sexual: Cualquier expresión, acto, omisión o insinuación física, verbal o mediante gestos o expresiones corporales, que busque obtener de una persona, u obligarla, a un acompañamiento a cualquier tipo de evento que no tenga fines estrictamente laborales, a realizar determinadas acciones o actos de naturaleza sexual o erótica, tocamientos en cualquier parte del cuerpo, sin que la persona afectada lo desee, lo solicite o lo autorice; sin importar que sólo

se expresen de manera verbal o que sólo se aluda al aspecto físico de cualquier parte del cuerpo, al vestido o al calzado.

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 autoridad en el Órganos Internos de Control del municipio, encargada de la investigación de faltas administrativas.

Autoridad substanciadora: La autoridad en el Órgano Interno de Control, 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. La función de la Autoridad substanciadora en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

Autoridad resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos Internos de Control. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

"La Comisión": La Comisión para Prevenir y Atender la Violencia laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual.

Conflicto: Por conflictos nos referimos a todas aquellas situaciones en las que se presentan diferencias de intereses, valores, necesidades entre las personas, grupos, organizaciones o estados que dificultan la resolución de un problema. Se dice que hay un conflicto cuando dos o más partes interdependientes perciben que sus objetivos son incompatibles o irreconciliables. El conflicto es inevitable y, si es bien manejado mediante técnicas y herramientas eficientes, puede ser transformado positivamente en una oportunidad de cambio o crecimiento.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

Hostigamiento sexual: Es la expresión lasciva manifestada mediante conductas verbales, físicas o ambas, no solicitadas o autorizadas, que invaden o se refieren a la sexualidad de otra persona, perpetradas por quien se encuentra en una posición de poder con relación a la víctima.

LRAG: Se refiere a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Mediación: La mediación es la intervención de un tercero aceptable, imparcial y neutral, carente de todo poder de decisión, en una disputa o negociación, con el fin de ayudar a las partes en conflicto a llegar voluntariamente a un acuerdo propio y mutuamente aceptable alrededor de los puntos de disputas.

Negociación: Un proceso mediante el cual dos o más actores de manera voluntaria, directa, y utilizando medios pacíficos, buscan llegar a un acuerdo para resolver diferencias e incompatibilidades modificando el statu quo, intentando generar la mayor cantidad de valor para la mayor cantidad de participantes a partir de la inversión que cada uno(a) de ellos pone en el proceso.

Órganos Internos de Control: La Contraloría Municipal y, en su caso, las contralorías internas de los organismos paramunicipales.

Perspectiva de género: La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión basadas, generadas y mantenidas en base a las diferencias que se construyen socialmente y que se manifiestan en realidades de desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas. La Perspectiva de Género promueve además la igualdad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder al desarrollo social y la representación en la toma de decisiones.

Servidora y servidor público: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Violencia contra las mujeres: Cualquier acción u omisión que cause a las mujeres daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia de género: Formas de violencia basadas en las diferencias adscritas socialmente para las mujeres y los hombres, lo cual implica que la violencia de género no tenga como únicos blancos a las mujeres o a las niñas sino también a los hombres, niños y minorías sexuales. Por ello, los ejercicios violentos de poder basados en la identidad de género o en la orientación sexual de las víctimas son clasificados en la categoría de violencia de género.

Violencia laboral: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo en espacios en que las personas desarrollan su trabajo con la víctima, 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.

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1.1 Objetivo General

Establecer los pasos a seguir en casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual que se presenten dentro de la administración pública municipal de San Felipe Guanajuato, así como instituir acciones de prevención y atención a quejas que atenten contra la dignidad de las personas trabajadoras del municipio a fin de contribuir un ambiente laboral libre de violencia.

1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Promover una cultura de salud en el trabajo mediante acciones encaminadas a prevenir la violencia laboral.
- ✓ Estipular los mecanismos y herramientas que estarán al alcance de las y los servidores públicos municipales para la atención a quejas de actos que se pudieran constituir como violencia laboral o delito de hostigamiento o acoso sexual.
- ✓ Atender, informar y orientar a personas que sean víctimas de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual.

- ✓ Contar con medidas de protección para la persona víctima de violencia laboral, hostigamiento o acoso laboral, mediante supervisiones a su centro de trabajo para corroborar que no sea afectada o segregada. Si fuese aconsejado por un especialista, podría ser trasladada a un espacio laboral diferente e incluso, se cambiada de dependencia o entidad.

- ✓ Contar con apoyo psicológico para las personas víctimas.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

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

a) Confianza y credibilidad. Las personas que manifiesten haber sido víctimas de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, serán tratadas con humanidad, empatía y con actitud de escucha activa hacia su caso.

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

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

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

e) Respeto y protección de la dignidad e integridad. Todo acto realizado en el marco de este Protocolo deberá garantizar en todo momento y circunstancia el respeto y protección de

la dignidad e integridad de las personas involucradas, particularmente de la víctima, a quien se le deberá evitar trámites, procedimientos o actos que puedan revictimizarla.

f) Igualdad y no discriminación. Se deberá atender a las víctimas en condiciones de igualdad desde la perspectiva de género, y sin hacer distinción alguna que, por motivos de origen étnico, sexo, género, edad, situación socioeconómica o cualquier otro, tenga por objeto o resultado el menoscabo de sus derechos y libertades.

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

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

i) Debido proceso. Todas las autoridades del ámbito del gobierno municipal involucradas en los casos que refiere este Protocolo garantizarán el respeto al debido proceso y el respeto irrestricto a los Derechos Humanos de los involucrados conforme a las etapas y procedimientos establecidos para ello, y a tomar en cuenta los contenidos y procedimientos establecidos en las normas, lo cual garantice un resultado legal, justo y equitativo.

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

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

3. MARCO CONCEPTUAL

3.1 Generalidades

Según la Organización Mundial de la Salud define que la violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte.

En cuanto al acoso laboral (*mobbing* laboral) la Organización Internacional del Trabajo (OIT) la define como: la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hieren a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta. Y dentro de la doctrina Piñuel sostiene que es un maltrato verbal y conductual continuado y frecuente en el tiempo, que tiene como objetivo final de asediar, agobiar y romper la resistencia psicológica de la víctima para que abandone el lugar de trabajo mediante baja, renuncia o despido.

Si bien el objetivo de lograr la baja, despido o renuncia de la persona víctima es un elemento variable, sí hay elementos constantes para que se constituya como tal como lo son: 1) Que se tiene el objetivo principal de intimidar o mermar en la salud emocional de la víctima, y así satisfacer la necesidad del agresor para controlar a la otra persona; 2) Son actos sistemáticos, es decir que un solo hecho no puede constituir el *Mobbing* y; 3) Que se realice entre compañeros(as) o superiores jerárquicos dentro del espacio laboral.

En cuanto a la violencia laboral dirigida a las mujeres por razones de género se encuentra definida en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su artículo 5, fracción VI, señala que es la negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

La forma más grave de violencia laboral son el hostigamiento y el acoso sexual, del cual, generalmente, son receptoras las mujeres; la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia define el hostigamiento como el ejercicio del poder, en una relación

de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. Mientras que el acoso sexual la define como una forma de violencia en la que, si bien no existe necesariamente 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.

De lo anterior podemos hacer la siguiente clasificación de acuerdo al tipo de relación entre la persona víctima y la persona agresora.

a) Vertical: Es aquel tipo de hostigamiento laboral que se desarrolla entre personas que están en una posición jerárquica diferente. Por lo tanto, puede ser de tipo vertical ascendente, cuando se genera la excepcional situación de que una o varias personas en una posición jerárquica inferior dentro de la estructura de la institución acosan a una persona que se encuentra en una posición superior. Esto puede ocurrir, por ejemplo, cuando una persona trabajadora pasa a tener como subordinados y subordinadas a quienes fueron sus colegas de trabajo. También ocurre cuando se incorpora a la institución una persona a un cargo directivo, y desconoce la cultura institucional o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por las o los empleados que viven una subordinación.

Por el contrario, el acoso vertical descendente, denominado también *bossing*, de mayor ocurrencia, tiene lugar cuando una persona en una posición jerárquica superior ya sea funcionario o funcionaria, jefatura directa, hostiga moralmente a su dependiente, subordinado o subordinada.

b) Horizontal: Esta categoría de acoso laboral corresponde a la que se presenta entre el personal del mismo nivel en la estructura del centro de trabajo. La persona acosadora busca entorpecer el trabajo de su colega con el objetivo de deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí misma los méritos ajenos. En este caso, la persona objeto del acoso, reviste un peligro para la persona agresora, por ejemplo, debido a aspiraciones de ascenso, por envidia o por un simple afán de acosar.

c) Mixto o Complejo: En este supuesto, el acosador comienza como horizontal: la persona agresora es una o varias de las compañeras o compañeros de trabajo de aquella

o aquellas que sufren el acoso; pero en un momento posterior, toma conocimiento de la situación el jefe o jefa y, en lugar de intervenir en favor de la acosada o acosadas, no adopta ninguna medida para solucionar la situación. En este supuesto existe claramente una omisión negligente por parte de éste, sin perjuicio de que puedan presentarse también situaciones de hostigamiento directo por su parte. Por lo tanto, se configura una situación de complicidad entre todas las personas agresoras. No obstante, el acoso laboral mixto podría tener lugar a la inversa, comenzar como un tipo de acoso vertical descendente y ver sumado luego el comportamiento hostil de uno o más trabajadores y trabajadoras de similar jerarquía de la persona sobre la que se ejerce el acoso laboral.

Dentro del marco teórico se distinguen dos tipos de hostigamiento y acoso sexual en el mundo laboral, de acuerdo a su contexto:

a) **Chantaje sexual:** El sujeto activo del hostigamiento y el acoso sexual condiciona el acceso al empleo, una condición laboral o el cese de la o del trabajador, a la realización de un acto de contenido sexual. Por tanto, el chantaje sexual se da siempre en sentido vertical, es decir, entre el sujeto activo y la víctima o sujeto pasivo existe una relación de jerarquía.

   Cabría mencionar que se puede presentar de las siguientes maneras:

   i) Chantaje sexual explícito: posición directa y expresa de solicitud sexual cuando no se prescinde de la voluntad del o la trabajadora agredida o bien requerimiento sexual, también expreso, acompañado de compulsión física.

   ii) Chantaje sexual implícito: se produce cuando la/el trabajador nunca ha sido solicitado o requerido sexualmente, pero otros trabajadores/as de su mismo sexo, en idénticas o similares circunstancias profesionales, ascienden de categoría, mejoran sus salarios o reciben beneficios o mejoras laborales por aceptar condiciones de un chantaje sexual, lo que incita implícitamente a su aceptación.

b) **Acoso ambiental:** Se produce cuando el sujeto activo del hostigamiento o del acoso sexual crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la parte trabajadora. Son requerimientos sexuales no condicionados (ofensas verbales, bromas persistentes y graves de carácter sexual, comentarios de tipo sexual sobre la persona, sobre la vida

íntima del o de la trabajadora porque lleve un determinado tipo de ropa, incluso que puede ser juzgada sexualmente insinuante).

3.2 Delimitación legal de la violencia laboral, del hostigamiento y del acoso sexual en el trabajo.

El Protocolo de actuación frente a casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, dirigido a la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato, es una propuesta enfocada en la protección de la integridad y la salud del personal que labora dentro de la propia administración Municipal, que permitirá generar una política de "cero tolerancia" que coadyuve a dar respuesta a las situaciones que se presenten al interior de la Administración Pública Municipal.

En la legislación penal, el *hostigamiento* se define de la siguiente manera:

Código Penal Federal en su artículo 259 BIS: "*Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación, se le impondrá sanción hasta de ochocientos días multa. Si el hostigador fuese servidor público y utilizare los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le podrá inhabilitar para ocupar cualquier otro cargo público hasta por un año. Solamente será punible el hostigamiento sexual, cuando se cause un perjuicio o daño. Sólo se procederá contra el hostigador, a petición de parte ofendida.*"

Código Penal para el Estado de Guanajuato en su artículo 187-B: establece que: "*A quien, valiéndose de su posición jerárquica o de poder, derivado de sus relaciones familiares, laborales, profesionales, religiosas, docentes o de cualquier otra que implique subordinación, hostigue a otra persona para que ejecute, para sí o para un tercero, un acto de naturaleza sexual, se le sancionará con uno a tres años de prisión y de diez a treinta días multa. Este delito se perseguirá por querella.*"

De lo anterior se desprenden elementos claves para poder entender esta figura jurídica. Primeramente, debe ser una relación vertical cualquiera que sea su naturaleza y que implique subordinación, además que debe tener un carácter sexual para la misma persona u otra.

En cuanto al acoso sexual el Código Penal Federal no prevé el delito, pero en la legislación penal del Estado sí, en el artículo 187- A, establece lo siguiente: *"A quien, por cualquier medio, acose a una persona a pesar de su oposición, para que ejecute un acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, se le sancionará con seis meses a dos años de prisión y de cinco a veinte días multa. Este delito se perseguirá por querella."*

En esta descripción del tipo nos menciona que las conductas que tienen la pretensión de obtener un beneficio sexual pueden ser realizadas por cualquier persona independiente de su posición jerárquica; además que también hace el señalamiento que puede ser para sí o para una tercera dicha pretensión de que se ejecute un acto de naturaleza sexual.

Hay que recalcar que ambas conductas requieren de un elemento importante para el despliegue del mecanismo legal, el cual es la queja de quien es receptora de violencia y por lo anterior es vital conocer las vías correctas de atención.

3.3 Factores de riesgo y consecuencias de la violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual

No existen factores concretos que determinen la vulnerabilidad de las personas a ser víctimas de hostigamiento y acoso sexual, pero es posible identificar ciertas características personales e institucionales que ayuden a constituir este tipo de conductas en el espacio laboral.

a) Factores personales:

i. Establecer vínculos laborales con las personas que se aprovechan de su posición de autoridad o jerarquía.

ii. Tener baja autoestima.

iii. Desconocer sus derechos.

iv. Desconocer los mecanismos institucionales y legales para denunciar.

v. No contar con redes de apoyo o que éstas sean muy débiles.

vi. Haber sido víctima de violencia de género anteriormente (en el ámbito laboral u otros).

b) Factores institucionales:

i. Cultura institucional discriminatoria y violenta.

ii. Cultura institucional y estructuras patriarcales y machistas.

iii. Ausencia de políticas públicas eficaces de prevención y protección contra el hostigamiento y el acoso sexual.

iv. Ausencia de mecanismos claros de atención y denuncia de los casos de hostigamiento y de acoso sexual.

v. Contexto institucional y legal de corrupción.

vi. Existencia de un marco legal deficiente.

3.4 Conductas recurrentes del hostigamiento laboral

a) Descrédito de la víctima por parte de compañeros/as de trabajo:

i. Ridiculizarla o reírse de ella.

ii. Intentar que parezca enferma mental.

iii. Burlarse de sus dolencias o discapacidad.

iv. Imitar las maneras, la voz y gestos de la víctima.

v. Criticar sus convicciones políticas o creencias religiosas.

vi. Burlarse de su vida privada o utilizar contra ella el sarcasmo o la parodia.

vii. Reírse de sus orígenes.

viii. Emitir mensajes represivos u ofensivos, ya sea verbalmente, por escrito, por correo electrónico, etc.

ix. Comentar el trabajo de la víctima de manera malintencionada.

x. Cuestionar y desautorizar las decisiones de la víctima.

xi. Injuriarla en términos obscenos y degradantes.

xii. Dirigirle miradas de desprecio.

xiii. Silencios u otros gestos de desaprobación sobre el trabajo o comportamiento de la persona.

xiv. Levantamiento de rumores falsos o comentarios específicos sobre la vida privada de la persona.

xv. Instrucciones al resto del personal de no hablar o no relacionarse con la víctima.

xvi. Impedirle a la persona su relación con el exterior, así como su interacción con personas usuarias.

xvii. Negación del saludo.

xviii. Maltratarla verbalmente en público.

xix. Aplicaciones injustificadas o desproporcionadas de medidas disciplinarias, reducciones continúas de salarios y otras formas de amonestaciones injustificadas.

xx. Amenazas de despido o reportar sus negligencias o inadecuados comportamientos a instancias o jefes superiores.

xxi. Humillaciones orientadas a hacer ver a la persona como indigna de respeto.

xxii. Instigación a que otros trabajadores y trabajadoras emulen a la persona hostigadora o perpetradora del maltrato.

xxiii. Ignorar o minimizar las quejas o denuncias que la persona hace respecto a cualquiera de las acciones antes mencionadas.

xxiv. Lanzar rumores sobre ella.

b) Descredito del trabajo de la víctima:

i. Negación para asignarle alguna tarea.

ii. Asignación de tareas imposibles o inútiles que le impidan realizar tareas importantes.

iii. Asignación de tareas degradantes, humillantes o repetitivas.

iv. Asignación de mayor cantidad de trabajo del que puede realizar.

v. Mantener a la víctima en una situación de ambigüedad o confusión de roles; no informándole determinados aspectos del trabajo, métodos a desarrollar cantidad y calidad del trabajo a realizar.

vi. Minimizar los logros y acentuar la importancia de los errores de la persona.

vii. Darles tareas muy inferiores a sus competencias.

viii. Darle tareas muy superiores a sus competencias laborales o profesionales.

ix. Prohibirle ingresar determinadas áreas o utilizar ciertas herramientas o equipo.

3.5 Fases de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el trabajo.

En sí no existe una única fase de los hechos; sin embargo, se han podido identificar ciertas fases de los casos que se presentan: como primer punto la persona hostigadora/acosadora elige una víctima vulnerable, posteriormente se gana su confianza, seguido de intentar superar la relación laboral, inicia demandas de índole sexual, una vez que la víctima opone resistencia a las pretensiones de la persona hostigadora/acosadora amenaza a la víctima con represalias y en algunos casos puede llegar a presentarse violencia física para someter a la víctima.

González de Rivera, identifica las siguientes fases de desarrollo del hostigamiento y el acoso laboral, en cuanto a sus efectos/reacciones en la persona que lo padece:

1. Fase inicial de desconcierto: La persona que recibe el hostigamiento o acoso no entiende lo que ocurre o no cree lo que está pasando. Se suscitan hechos como la negación del saludo, la cancelación improvista de reuniones, asignación de más trabajo del que puede realizar, negación de permisos, etc.

2. Período de auto-recriminación: La persona acosada percibe que nadie le hace caso, que sus superiores no le atienden o que sus argumentos se deforman para dejarla en una

mala posición; ante ello se produce una pérdida de confianza en sí misma, disminuyendo su autoestima, lo que a su vez da paso a "La Comisión" de errores. Decae el interés por el trabajo, se incumple con obligaciones y se estalla emocionalmente.

3. Fase de rebeldía: Consiste en el estado de depresión o de rebelión, pudiendo llegar incluso a la agresividad. En ocasiones, en esta fase la persona puede realizar intentos de sobreponerse y demostrar su valor a sí misma y hacia los demás.

4. Estado depresivo: Cuando los intentos de la persona por sobreponerse a la situación adversa fracasan, se cae en el estado de depresión. Tomando en cuenta que las personas acosadas tienen un gran interés por mantenerse en sus trabajos, sufren enormemente cuando no pueden desarrollar sus labores o cuando no se valora lo que hacen.

Por lo anterior, resulta importante, primeramente, saber cuáles son los elementos que constituyen el hostigamiento y el acoso sexual, para lograr una correcta orientación y recopilación de los elementos que constituirían alguna prueba o medio de prueba; además de conocer cuáles son las posibles manifestaciones físicas y psicológicas que pudieran presentar para no minimizar ninguna.

3.6 Consecuencias:

Las consecuencias del hostigamiento y del acoso sexual pueden ser multidimensionales pues no solamente afecta en la vida laboral de la persona sino también en todos los aspectos de su vida.

a. Consecuencias personales: son las afectaciones que tienen las víctimas en las diversas dimensiones de su vida, como en su salud, en su equilibrio emocional y en su actividad laboral. Este tipo de consecuencias no son determinantes, sino que varían de acuerdo con las características y las redes de apoyo con las que cuenta la persona víctima de hostigamiento o de acoso sexual. A continuación, se plantea una serie de afectaciones que pueden ser comunes a cada caso.

i. Salud: dolores de estómago y de cabeza, colitis nerviosa, gastroenteritis, náuseas, trastornos alimenticios y del sueño, fatiga y otras formas de somatización del malestar emocional.

ii. Psicológicas: cuadros o síndromes severos de ansiedad, depresión, estrés, baja autoestima, afectaciones en sus relaciones familiares y sociales, enojo e impotencia.

iii. Laborales: restricción en el acceso a oportunidades en igualdad, limitaciones en la recepción de prestaciones, restricciones en el acceso a la formación o información profesional, inseguridad de la permanencia en el empleo, pocas posibilidades de una promoción o un aumento de salario, vivir otro tipo de violencias laborales como el acoso, ser acusadas de difamación o de haber provocado la conducta, desmotivación para realizar sus actividades laborales, reducción de la productividad, reducción de la satisfacción laboral, ausentismo y cambio de trabajo.

4. MARCO JURÍDICO DE LA VIOLENCIA LABORAL, EL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL

4.1. Marco jurídico internacional.

i. Convención Americana sobre Derechos Humanos.

ii. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará).

iii. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).

iv. Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

v. Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder.

vi. Declaración Universal de Derechos Humanos.

vii. Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

viii. Estándares Mínimos para la Prevención y Respuesta a la Violencia de Género en Situaciones de Emergencia (UNFPA).

ix. Modelo de Protocolo Latinoamericano de Investigación de las Muertes de Mujeres por Razones de Género.

x. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

xi. Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

xii. IV Conferencia Mundial sobre la Mujer: Acción para la igualdad, el desarrollo y la paz (Conferencia de Pekín).

xiii. Reglas de Brasilia sobre el acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad.

xiv. Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que involucren la orientación sexual o la identidad de género.

4.2. Marco Jurídico Nacional

i. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ii. Código Nacional de Procedimientos Penales.

iii. Código Penal Federal.

iv. Ley Federal del Trabajo.

v. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

vi. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

vii. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

viii. Ley General de Víctimas.

ix. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

x. Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

xi. Norma Oficial Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. De Igualdad Laboral y No Discriminación.

xii. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

xiii. Programa Nacional de Derechos Humanos 2019 – 2024.

xiv. Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género.

xv. Protocolo Estandarizado para la Tramitación, Cumplimiento, Control y Seguimiento de Órdenes de Protección de Víctimas Mujeres, Niñas y Niños en el Centro de Justicia para las Mujeres.

xvi. Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género. Haciendo Realidad el Derecho a la Igualdad.

xvii. Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

xviii. Protocolo de intervención para casos de hostigamiento y acoso sexual. (INMUJERES).

xix. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

4.3. Marco Jurídico del Estado de Guanajuato.

i. Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

ii. Código Penal del Estado de Guanajuato.

iii. Decreto Gubernativo núm. 68 mediante el cual se constituye el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Guanajuato.

iv. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

v. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.

vi. Ley de Atención y Apoyo a la Víctima y al Ofendido del Delito del Estado de Guanajuato.

vii. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

viii. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

ix. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato.

x. Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato.

xi. Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato.

xii. Manual para la Aplicación del Modelo de Prevención, Protección y Sanción de las Conductas de Acoso y Hostigamiento Sexual Para las Dependencias del Estado de Guanajuato.

xiii. Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato.

xiv. Protocolo para prevenir y atender la violencia laboral, el acoso y el hostigamiento sexual en la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

xv. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios

4.4. Marco Jurídico del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

i. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ii. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Felipe, Guanajuato.

iii. Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de San Felipe, Gto.

iv. Código de Ética del Municipio de San Felipe, Guanajuato.

5. COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL, DEL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

5.1 Integración

"La Comisión" para la Prevención y Atención de la Violencia Laboral, del Hostigamiento y el Acoso Sexual, en adelante: "La Comisión", tendrá como objetivo impulsar las acciones de prevención y llevar a cabo la atención y seguimiento de las quejas de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.

El objetivo principal de "La Comisión", será proteger la dignidad de las personas, asegurarse de garantizar el acceso al debido proceso y el acceso a una vida libre de violencia dentro de sus competencias.

El Ayuntamiento designará a las personas que conformen "La Comisión", se integrará de 5 personas, las cuales deberán ser parte del funcionariado de la administración pública municipal.

Desempeñarán sus funciones de manera honoraria y sin afectar el desempeño del servicio público para el cual están contratadas. En situaciones en los que se requiera su plena disponibilidad en favor de una víctima, cuya integridad esté en serio riesgo por la gravedad de los hechos padecidos de violencia laboral, hostigamiento o acoso laboral, la persona a cargo de la dependencia, entidad o la unidad administrativa de adscripción de la o del servidor público que forma parte de "La Comisión" velará porque el servicio público se desarrolle sin contratiempos.

"La Comisión" se conformará por los y las titulares de las siguientes áreas:

1. Unidad de Atención a la Mujer.
2. Unidad de Asuntos Jurídicos.
3. Contraloría Municipal.
4. Dirección de Salud.
5. Comisión de Igualdad de Género del Ayuntamiento.

Es recomendable que la designación que el Ayuntamiento haga de las personas que integren "La Comisión", se realice previa auscultación de servidoras y servidores públicos que cumplan con el perfil deseado para la atención a las personas receptoras de violencia, ya sea que se autopropongan, o bien, sean propuestas por otras personas servidoras públicas del ente.

Cada integrante de "La Comisión" tendrá una persona suplente, la cual de preferencia deberá pertenecer a la misma Dirección o Área y ésta será nombrada también por el Ayuntamiento. Deberán contar con el mismo perfil y capacidad de decisión de las personas titulares, como también apegarse a las funciones y principios de actuación de "La Comisión"; la persona suplente actuará en ausencia de la persona titular.

Para la separación de las funciones de alguna de las personas que lo integran, será por faltas graves relacionadas con sus funciones en la misma Comisión, como conductas notoriamente contrarias a los principios rectores de este Protocolo en el manejo de los casos o en la ausencia en la participación en las actividades de "La Comisión" por más de 3 meses, en este último caso y en tanto se da la investigación, "La Comisión" podrá habilitar a la persona que figura como suplente.

En caso de que se presente una queja por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual en contra de algún/a integrante de "La Comisión" o su suplente, éstos quedarán inhabilitados, mientras se lleva a cabo el proceso de investigación.

El acuerdo de "La Comisión" sobre la remoción de algunas de las personas que lo integran deberá tener como base evidencias que acrediten las faltas graves imputadas, y en todo momento deberá estar fundada y motivada. Si una vez iniciada la investigación no se resuelve el asunto dentro de un plazo de 45 días naturales, la persona podrá volver de inmediato a sus funciones en lugar de quien lo suplió.

5.2 De "La Comisión"

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

Para la designación de las y los integrantes de "La Comisión" se deberá considerar lo siguiente:

1. Deberá tener actualizaciones en materia en derechos humanos, perspectiva de género y no discriminación.

2. Deberá tener una pertenencia en la administración pública municipal como mínimo de 3 meses.

3. Capacidades y habilidades para la comunicación y actitud de empatía, que le permitan acompañar a la persona víctima, así como conducirse respetuosamente ante el resto de las personas involucradas.

4. Preferentemente con experiencia en dar respuesta institucional a las conductas que trata este Protocolo.

5. No haber sido declarado por autoridad jurisdiccional alguna como responsable de ejercer conductas constitutivas de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, ni al momento de postularse encontrarse sujeto a cualesquiera de dichos procedimientos.

En el primer año de actuación de "La Comisión", todas las personas que lo integren deberán recibir capacitación o actualizaciones en materia de derechos humanos y perspectiva de género, siempre y cuando se cuente con la viabilidad presupuestaria para acceder a estas.

5.3 Organización y Funciones

"La Comisión" tendrá una Presidencia, una Secretaría de Acuerdos y tres vocales. Quienes ocupen tales cargos deberán contar con el voto de tres de las cinco personas integrantes.

La persona que detente la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

1. Representar a "La Comisión" en todos los asuntos y actividades relacionadas con la misma.

2. Presidir y conducir las sesiones del Pleno.

3. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.

4. Proponer el orden del día de las sesiones del Pleno.

5. Ejercer un liderazgo estratégico en la conducción institucional de las acciones de "La Comisión", involucrando la plena participación del conjunto de sus integrantes.

6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Protocolo en la atención de casos.

La persona que detente la Secretaría de Acuerdos será nombrada por la persona titular del ente público y tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la integración funcional de "La Comisión" para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus objetivos.

2. Solicitar a los y las integrantes de "La Comisión" temas para la integración del orden del día para cada sesión del Pleno.

3. Integrar el orden del día de la sesión del Pleno.

4. Verificar la existencia de quórum legal para sesionar.

5. Llevar a cabo el registro y seguimiento de acuerdos de las sesiones del Pleno.

6. Levantar un acta de las sesiones del Pleno de "La Comisión".

7. Resguardar los expedientes de los casos sobre los cuales "La Comisión" haya decidido intervenir.

8. Sustituir de manera temporal a la persona que detente la presidencia, a petición expresa de ésta, o ante situación de ausencia indefinida de la persona que detenta la presidencia, en tanto la persona titular del ente decide lo conducente.

9. Contribuir a resolver problemas que se presenten en la atención de casos

Para la toma de acuerdos y seguimiento de los mismos que permita ejercer plenamente sus funciones "La Comisión" sesionará en Pleno.

5.4 Facultades de "La Comisión"

- ✓ Impulsar y ejecutar acciones para prevenir que en la Administración Pública Municipal se presenten situaciones de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.

- ✓ Desarrollar un plan anual de actividades de prevención involucrando diversas áreas para abarcar a todo el personal de los centros de trabajo.

- ✓ Atender oportunamente a las personas que presenten denuncias sobre "La Comisión" de actos constitutivos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, e integrar los casos que serán objeto de acompañamiento y seguimiento.

- ✓ Asesorar a las personas víctimas sobre las posibles vías para dar curso a la denuncia en los ámbitos administrativo y penal, informándole acerca de los procedimientos a seguir y sus implicaciones.

- ✓ Orientar y en su caso canalizar y acompañar a las personas víctimas de violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual a instancias especializadas de atención médica, dando seguimiento puntual a su proceso de atención.

- ✓ Orientar y en su caso canalizar y acompañar a las personas víctimas de violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual a instancias especializadas de defensa jurídica del para que éstas las asesoren jurídicamente, dando seguimiento puntual a su proceso de defensa.

- ✓ Dar seguimiento a la emisión y cumplimiento de las resoluciones de las autoridades competentes en materia administrativa, laboral y penal, solicitando a las instancias competentes información sobre los avances de las mismas.

- ✓ Mantener un enlace efectivo con instancias especializadas de atención, referencia y contrarreferencia.

- ✓ Elaborar un plan de trabajo anual y darle seguimiento mediante la emisión de informes que den cuenta de los resultados de su gestión.

- ✓ Compendiar, sistematizar y analizar información documental y estadística sobre la situación de acoso laboral, hostigamiento y el acoso sexual en el ente público.

- ✓ Asegurar que la información contenida en los casos sea resguardada debidamente, evitando toda difusión de datos sobre la identidad de las personas involucradas en ellos o formas de localización.

- ✓ Gestionar ante la persona titular del ente púbico la capacitación de sus integrantes.

- ✓ Realizar las gestiones necesarias ante las instancias del municipio que correspondan, para canalizar a las víctimas de conductas de hostigamiento y el acoso sexual, a fin de que éstas reciban de manera eficaz y eficiente los servicios médicos, psicológicos y legales a los que tienen derecho.

- ✓ Informar oportunamente a la persona titular del ente público sobre obstáculos que le impidan realizar su trabajo, a fin de que éstos sean eliminados.

- ✓ De acuerdo a las necesidades de la dependencia, elaborar su reglamento y lineamientos que regulen su funcionamiento hacia el interior de la entidad pública.

- ✓ Actuar de manera oportuna ante quejas de hostigamiento o acoso sexual, conforme a los principios y rutas de actuación definidos en este protocolo.

- ✓ Cumplir con los principios de actuación establecidos en este protocolo.

- ✓ Llevar a cabo un registro del desarrollo de sus sesiones, de los acuerdos tomados y del seguimiento a los mismos. A las actas de las sesiones se deberán agregar todos aquellos documentos que sustenten la actuación de "La Comisión" o cualquiera de sus integrantes para el desarrollo de sus funciones.

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

- ✓ Sistematizar y analizar información documental y estadística sobre los casos de hostigamiento y el acoso sexual en el ente público.

5.5 Sesiones del Pleno

"La Comisión" en Pleno deberá sesionar de manera ordinaria 1 (una) vez cada mes para desahogar asuntos relativos a sus funciones sustantivas. Será convocada por la persona que ostente la Presidencia del mismo, y a falta de éste por la persona que ostente la Secretaría de Acuerdos.

"La Comisión" podrá sesionar en Pleno de manera extraordinaria cuantas veces lo requiera, para desahogar asuntos relativos a casos de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, o cualquier otro que atienda al cumplimiento de sus labores sustantivas. Será convocada por la persona que ostente la Presidencia del mismo, y a falta de éste por la persona que ostente la Secretaría de Acuerdos. A falta o negativa de estas dos personas, podrá convocarse a sesión extraordinaria con el voto al menos de 3 de las personas que la integran.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, se requiere la presencia de al menos 3 de las personas que integran "La Comisión", además de la presencia de al menos una *Ombudsperson*, esta última solamente para emitir recomendaciones, las cuales no son vinculatorias.

A las sesiones de "La Comisión" podrán ser invitadas por ésta, o a petición de la víctima, con derecho a voz, personas especialistas, ya sea que laboren en el ente, en otras instituciones del gobierno municipal, estatal o federal e incluso en que sean profesionales sin adscripción a algún ente de gobierno, con el fin de que asesoren a dicho órgano en la valoración de los casos y en la toma de decisiones respecto de los mismos.

5.6 Esquema de toma de acuerdos

Se procurará en todo momento que "La Comisión" tome sus acuerdos por consenso, de no alcanzarse éste, las decisiones se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos señalados. En casos de empate la Presidencia contará, además de su voto individual, con el voto dirimente.

El acuerdo sobre la remoción de alguno de los integrantes de la misma Comisión por alguna falta grave, deberá ser tomado por 4 de las 5 personas que lo integran en sesión de pleno convocada sólo para tratar este asunto, dándose oportunidad de defensa de la persona imputada.

5.7 Confidencialidad y protección de datos personales.

"La Comisión" deberá garantizar la confidencialidad y protección de datos personales que estén asentados en los expedientes de las personas que interpongan una queja, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Los datos sólo serán accesibles para las partes siempre y cuando no entorpezcan la investigación o la seguridad de alguna de las partes. Cuando "La Comisión" identifique que lo investigado puede ser constitutivo de un delito, se informará a la persona víctima y será quien decida si se envía al Ministerio Público, en caso de ser afirmativa, una persona de "La Comisión" acompañará y entregará copia de todo lo investigado acompañado de un oficio de canalización; se le deberá informar a la víctima de todas las posibilidades para que pueda tener una decisión informada.

En los casos donde se determine que existe violencia grave, se canalizará al Ministerio Público mediante oficio y con copia de todo lo actuado; a la víctima se le informará y se le proporcionará todas las medidas para asegurar su integridad tanto física como psicológica y emocional.

Todas las personas que tengan conocimiento o acceso al expediente y determinaciones que tenga "La Comisión", estarán regidas por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

6. DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL, EL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Las acciones preventivas dentro de la administración pública municipal son un elemento clave para ir deconstruyendo ideas, conductas u omisiones que tiendan a generar o perpetuar la violencia laboral y sexual dentro del espacio profesional.

Las acciones de prevención estarán orientadas a promover una cultura de respeto a la integridad y a los derechos humanos y laborales de todo el personal que labore en la empresa y a desalentar la incidencia de conductas inapropiadas referidas a la violencia laboral, hostigamiento

y el acoso sexual, mediante la difusión, sensibilización y capacitación. Una vez adoptado el mecanismo voluntario, se sugiere que la existencia del presente protocolo sea difundida en todas las dependencias, entidades y unidades de la administración municipal, para lo cual se instrumentarán las medidas necesarias para asegurar el conocimiento del mismo. Asimismo, se pueden desarrollar campañas de sensibilización a fin de dar a conocer las consecuencias de la violencia laboral, en particular del hostigamiento y el acoso sexual. La difusión se puede llevar a cabo mediante las acciones que se consideren pertinentes, aprovechando los medios electrónicos y herramientas virtuales, incluyendo la distribución de materiales impresos. Los contenidos se enfocarán a evitar la revictimización de la o las personas ofendidas, así como el uso de estereotipos e imágenes con connotaciones sexistas.

6.1 Detección y diagnóstico

Un factor importante de la prevención es la detección oportuna de eventos que podrían desencadenar una situación de violencia laboral, de hostigamiento o de acoso sexual. En este sentido, se puede gestionar la aplicación de instrumentos diagnósticos de individuales y globales para que las y los trabajadores detecten si están viviendo esta problemática. Lo anterior con dos finalidades: por una parte, influir en la decisión de la persona agredida, de denunciar y por la otra, contar con información estadística con respecto a la incidencia de casos de violencia en esa área. (Anexos 1 y 2).

6.2 Evaluación de factores de riesgo psicosocial

Los titulares de las diferentes dependencias, entidades y unidades administrativas pueden, en determinado momento, analizar los factores de riesgo psicosocial, entendidos éstos como aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de la jornada laboral y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral por el trabajo desarrollado. El resultado del análisis de estos factores puede constituir un importante aporte para emprender medidas de prevención.

6.3 Promoción del respeto

En un entorno organizacional favorable, visto como aquél en el que: se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, existe formación para la adecuada

realización de las tareas encomendadas;; existe una definición precisa de responsabilidades para los miembros de la organización, hay participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, existe una distribución adecuada de cargas de trabajo con jornadas laborales regulares, evaluación y reconocimiento del desempeño, también pueden impulsarse relaciones interpersonales fincadas en la confianza, en la consideración y valoración especial que se le tenga a alguien al que se le reconoce valor social o especial diferencia. Este respeto puede ser promovido en los centros de trabajo, particularmente por el titular del área o el enlace administrativo.

6.4 Acciones de sensibilización y capacitación

Con frecuencia es saludable promover pláticas dirigidas tanto al personal administrativo, como al operativo donde se enfatice de la importancia de los valores del ser humano y se haga hincapié en la buena relación que debe privar entre compañeras y compañeros de trabajo, basada en el respeto mutuo; a su vez, la sensibilización, la capacitación, así como la formación periódica de las y los trabajadores -no solamente desde un enfoque técnico y operativo, sino también desde el humano-, es indispensable para alcanzar mayores niveles de bienestar emocional y productividad en el trabajo. La capacitación y formación en materia de prevención y atención de la violencia puede estar a cargo de la Unidad de Atención a la Mujer o de Recursos Humanos quienes serían los responsables de elaborar y desarrollar programas de sensibilización y capacitación con cursos, así como actividades eventuales relacionadas con la prevención de la violencia laboral, hostigamiento y el acoso sexual.

Las campañas de sensibilización permiten discutir, visibilizar y buscar mecanismos que combatan el hostigamiento y el acoso sexual en el ámbito laboral. Hay que hacer mención que quienes viven situaciones de hostigamiento/acoso sexual, generalmente guardan silencio, pues piensan que ellas fueron las que propiciaron esa conducta, y las campañas de sensibilización pueden ayudar a que rompan el silencio.

Las campañas pueden ser impulsadas en torno al tema y conforme el grado de responsabilidad del personal: trabajadoras(es) de base, mandos intermedios y superiores. Se pueden realizar a través de: charlas, circulares, boletines informativos con consignas contra el hostigamiento y el acoso sexual. En lugares adecuados de los espacios físicos de trabajo

se colocará propaganda a favor de la libertad, salud y seguridad del personal contra la violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual en el espacio profesional.

Las actividades de sensibilización y capacitación en nivel básico sobre igualdad de género y prevención de la violencia pueden dirigirse a la totalidad de las y los trabajadores y se sugiere sean impartidos desde el proceso de inducción a la administración municipal.

"La Comisión" deberá por lo menos dar capacitación dos veces al año promoviendo los Derechos Humanos y el acceso a una vida libre de violencia.

6.5 Amplia difusión

Los centros de trabajo pueden emplear una serie de instrumentos (espectaculares, carteles, trípticos, dípticos, cintillos en los formatos de pago, entre otros), donde se promueva la no violencia, y las acciones en contra del hostigamiento y del acoso sexual en el lugar de trabajo.

7. PROCESO DE ATENCIÓN

En el caso de que se presente una queja por violencia laboral, hostigamiento sexual o acoso sexual, el proceso de atención será al siguiente:

a) Recepción de la queja

b) Asesoría

c) Medidas de protección

d) Vinculación

e) Acompañamiento

f) Conciliación

g) Seguimiento.

"La Comisión" tendrá la facultad de estipular las vías idóneas para la recepción de quejas por los conductos que considere prudente como como el uso de correo electrónico, establecimiento de buzón de quejas, de manera verbal o escrita, etcétera.

Recibida la queja, "La Comisión" realizará una asesoría jurídica integral en la cual se consideren todos los procedimientos posibles a iniciar, informando si la conducta denunciada es constitutiva de un delito o solamente ameritaría una sanción administrativa o laboral; todos los detalles y las aristas del caso se informarán a la víctima, quien tomará la decisión de qué procedimiento(s) seguir. Para la atención y acompañamiento de las personas receptoras de violencia laboral, "La Comisión" designará a uno de sus miembros de manera rotativa, la cual deberá acompañar a la persona víctima a las instancias correspondientes y hacer las gestiones necesarias en cuanto a la vinculación para la recepción de atención médica y psicológica.

Una vez recibida la queja, y a efecto de llevar a cabo la protección y garantía de los derechos humanos de las posibles víctimas, y conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "La Comisión" adoptará medidas de protección para las personas afectadas.

Una vez iniciado el proceso de acompañamiento y/o vinculación de la víctima, la persona designada por "La Comisión" dará el seguimiento de manera permanente hasta que el procedimiento, iniciado por cualquiera de las vías, haya concluido o hasta que la víctima desista expresamente de continuar con el proceso.

"La Comisión" también podrá promover un arreglo formal o informal entre las partes; procederá de manera informal cuando la conducta no haya constituido un delito o que no amerite una sanción administrativa o laboral, además de considerar la temporalidad, la conducta, que la víctima no corra riesgo, que no sean varias personas afectadas o que el servicio público no haya sido afectado.

Lo primero que se debe de conocer para dar una atención de manera correcta y bien dirigida son los derechos y las obligaciones de quienes laboran dentro de la administración pública municipal.

El objetivo es establecer las acciones necesarias para atender los casos de presunta violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, con la finalidad de proteger la dignidad e integridad de las personas trabajadoras de la administración pública municipal a través de un esquema claro y

preciso, el cual inhiba la comisión de dichas prácticas y proporcione asesoría a las personas quejosas durante los procesos de acceso a la justicia. Este esquema se aplicará en todas las dependencias, entidades y unidades administrativas, independientemente del tipo y período de contratación, haciendo las adaptaciones necesarias que deriven de las condiciones administrativas específicas de cada dependencia.

Acorde con la legislación en la materia, la ruta de atención detalla los pasos que deberá seguir "La Comisión" en el proceso de atención de las quejas que reciba, así como la ruta de acompañamiento para cada una de las tres vías de sanción que contempla la normatividad municipal: laboral, administrativa y penal.

Antes de exponer los pasos que se deben seguir para dar curso a las quejas de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual en cada una de las vías señaladas, se mostrarán las funciones centrales de "La Comisión" en el proceso de atención de quejas, y se plantearán algunas consideraciones generales relativas a la actuación de la misma frente a las quejas que las víctimas les planteen.

7.1 Funciones de "La Comisión" en el proceso de atención.

"La Comisión" es el mecanismo cercano y directo que tendrán las personas dentro de las instituciones para solucionar los casos de violencia laboral, hostigamiento y el acoso sexual. Las principales funciones en la atención de las quejas o denuncias son las siguientes:

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

7.2 Consideraciones generales del proceso de atención

"La Comisión" debe ofrecer a las personas víctimas dos vías de arreglo, las formales e informales. Las primeras serán documentadas y acompañadas por una persona designada de "La Comisión", mientras que las segundas serán turnadas a la persona habilitada como *Ombudsperson*, para que sea quien dé asesoría y en su caso dar inicio al proceso correspondiente de esa vía.

Los formatos mediante los cuales se interponga la queja deben estar claramente escritos y ser comprensibles y accesibles para todo el personal. "La Comisión" debe garantizar un tratamiento inmediato, confidencial y objetivo.

Todos los procedimientos deben ser brindados y/o administrados por personal capacitado en género, hostigamiento y el acoso sexual y violencia laboral.

"La Comisión" debe ofrecer una guía clara sobre los procedimientos de atención y documentación de los casos.

La dependencia, y especialmente el personal que integra "La Comisión", tienen la responsabilidad de monitorear periódicamente la eficacia y efectividad del esquema establecido.

Habrá que tomar en cuenta las siguientes consideraciones al momento de la atención para brindarle la correcta orientación ya que son agravantes de la violencia laboral, del hostigamiento y del acoso sexual:

- ✓ El estado psicológico o físico de la persona quejosa esté gravemente deteriorado según acreditación médica.
- ✓ El hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se produzca durante un proceso de selección o promoción para un puesto.
- ✓ El hostigamiento y el acoso sexual y/o laboral se realice por parte de alguna persona adscrita al área de Recursos Humanos, o por un o una integrante de "La Comisión", quienes serán suspendidos/as de su función en éste, hasta resolución de "La Comisión" o del Órgano Interno de Control.
- ✓ Haya conductas de intimidación demostradas, represalias o coacciones por parte de la persona agresora hacia la víctima, testigos y miembros de "La Comisión".
- ✓ La persona acusada de hostigamiento o de acoso sexual o laboral que haya cometido este tipo de actos en el pasado y por tanto su conducta sea reincidente.
- ✓ Cuando la persona quejosa por presunto hostigamiento o acoso sexual o laboral, viva con discapacidad

- ✓ La queja haya sido interpuesta por más de una persona que sufrió hostigamiento o acoso sexual o laboral de forma simultánea por la o el mismo presunto agresor.

7.3 Otras Figuras en el Proceso de Atención

7.3.1 Persona Defensora de los Derechos (*Ombudsperson*)

Se nombrará a una persona con conocimientos en Derechos Humanos para que ejerza como *Ombudsperson*, cargo que será honorario.

Sus funciones serán:

- ✓ Observar los principios rectores del presente Protocolo.
- ✓ Realizar recomendaciones dentro de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de "La Comisión", las cuales no son vinculatorias.
- ✓ Auxiliar a "La Comisión" cuando la persona receptora de violencia decida iniciar acciones por la vía informal, las cuales serán:

  1) Mediación, recordando que procederá cuando la conducta no haya constituido un delito o que no amerite una sanción administrativa o laboral, además de considerar la temporalidad, la conducta, que la víctima no corra riesgo, que no sean varias personas afectadas o que el servicio público no haya sido afectado.

  2) Llamadas de atención de manera escrita, con copia a "La Comisión".

  3) Acercamiento con la persona generadora de violencia, en este caso deberán estar presentes la persona superior jerárquicamente del mismo para solicitar su actuación y llegar a la solución del conflicto.

La *Ombudsperson* mantendrá capacitación continua en materia de derechos humanos, violencia de género, violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, esto a fin de que desarrolle de la mejor manera su servicio.

En caso de que se presente una queja en contra de la *Ombudsperson*, ésta quedará inhabilitada, mientras se lleva a cabo el proceso de investigación. En su lugar se nombrará un suplente que tenga conocimientos en Derechos Humanos.

7.3.2 Persona canalizadora

Dentro de cada Dirección o dependencia será nombrada una persona que fungirá como "Persona Canalizadora" dentro de ésta, cargo que será honorario.

Sus funciones serán:

- ✓ Solicitar a "La Comisión" actividades para el personal orientados hacia la promoción de los Derechos Humanos según la necesidad detectada en sus centros gestores.
- ✓ Canalizar y acompañar a la persona receptora de violencia a "La Comisión" para que presente su queja.

En casos de extrema necesidad, la persona canalizadora podrá atender a personal que no pertenezca a dependencia, entidad o unidad administrativa.

7.4 Vía de atención Administrativa:

Esta vía inicia a partir de la presentación de una queja al Órgano de Control correspondiente por parte de la presunta víctima, o de personal que hubiera presenciado un acto de violencia laboral, acoso u hostigamiento sexual en el espacio profesional.

Una vez que "La Comisión" conoce de los hechos debe designar a una persona de la misma comisión, cual asistirá a la persona receptora de violencia.

La persona designada por "La Comisión" debe recibir y atender la queja, brindar acompañamiento a la presunta víctima durante el proceso ante el órgano de control y explicarle de los recursos disponibles para la atención, a fin de que se proceda en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato:

La investigación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades

competentes serán las responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, integración de datos y documentos además del resguardo de los mismos.

La investigación por presuntas faltas administrativas se iniciará con las autoridades correspondientes de oficio, por denuncia o derivada de una auditoría. Las denuncias podrán ser anónimas; en este caso las autoridades deberán tratar con carácter confidencial la identidad de las personas denunciantes. Es importante que la denuncia contenga los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por "La Comisión" de faltas administrativas, las cuales pueden ser presentadas de manera electrónica.

Las autoridades investigadoras llevarán a cabo su investigación mediante auditorías o investigaciones, al igual que podrán ordenar la práctica de visitas de verificación. Durante el inicio de la investigación podrán hacer uso de las siguientes medidas: 1) multa, 2) auxilio de la Fuerza Pública o 3) arresto hasta por treinta y seis horas.

7.4.1 Calificación de las faltas administrativas

Cuando concluyan las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas y en su caso calificarlas como graves o no graves.

Una vez que sea calificada se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa el cual presentará ante la autoridad substanciadora para efecto de iniciar un procedimiento por la responsabilidad administrativa. Cabe mencionar que la calificación de faltas no graves será impugnable.

7.4.2 Faltas administrativas graves y faltas administrativas no graves.

Para un mayor conocimiento del tipo de sanciones que se aplicará debemos comprender la diferencia de falta administrativa grave de una no grave.

7.4.3 Falta administrativa grave

Procedimiento de responsabilidad administrativa:

El procedimiento estará sujeto a los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

El procedimiento inicia una vez que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; serán parte del mismo: 1) La autoridad investigadora; 2) El servidor/a público/a señalado como presunto responsable; 3) El particular, ya sea persona física o moral señalado como presunto responsable de faltas de particulares; 4) Terceros, aquéllos a quienes puede afectar la resolución que se dicte dentro del procedimiento.

Las autoridades substanciadoras y las resolutoras podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio: 1) multa; 2) arresto hasta por treinta y seis horas y; 3) solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

Las disposiciones que regulan el procedimiento de responsabilidad administrativa el cual se encuentra previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, dicho procedimiento tiene de manera general los siguientes pasos:

1) En la investigación se iniciará de oficio, por queja o derivada de alguna auditoría por parte de las autoridades correspondientes.

2) Las denuncias pueden ser de manera anónima y los entes encargados de recabar la información confidencial deberán atender a la protección de datos en posesión de sujetos obligados.

3) La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa y podrán ser presentados de manera electrónica.

4) La autoridad investigadora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo la de carácter reservada o confidencial.

5) La autoridad investigadora, mediante su titular, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación.

6) Las personas involucradas en una investigación deberán atender en 15 días los requerimientos que haga la autoridad investigadora.

7) Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de medios de apremio para favorecer el cumplimiento de los requerimientos.

8) Una vez concluida la investigación se girará un informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora, la cual deberá ser diversa a quien llevó a cabo la investigación.

9) Mediante recurso de inconformidad podrá ser impugnado la calificación o abstención del informe de presunta responsabilidad administrativa.

7.5 Vía de atención Laboral

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

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

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

Existe la posibilidad de que la persona agresora interponga una demanda por despido injustificado ante la instancia correspondiente, y si procede, sea restituido en el lugar de trabajo, por lo que es indispensable que la autoridad administrativa cumpla a cabalidad con todas las formalidades exigidas por la Ley para evitar que el ambiente laboral se deteriore. En todo caso si la persona agresora fuera restituida sería indispensable que se ubicara en un espacio físico distinto al que se encuentre la persona ofendida.

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

7.6 Vía de atención Penal

En caso de que la presunta víctima proceda por la vía penal, el papel de "La Comisión" será de orientación, canalización, acompañamiento y seguimiento a su caso.

La persona designada por el Comité apoyará a las autoridades de investigación y jurisdiccionales para que se garantice el acceso a los derechos que tiene la persona víctima, como recibir atención psicológica y médica.

7.7 Proceso

A continuación, se describirá de manera general el proceso de atención ante una queja por violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual en el ambiente de trabajo. Existirán dos vías para la solución del conflicto: la vía formal y la vía informal; dependerá de la voluntad y recursos con que cuente la persona receptora de violencia.

La persona víctima o receptora de violencia es quien podrá optar por la vía informal o formal dentro de su proceso para atender su solicitud, así como solicitar consejo o asesoría para tomar un procedimiento formal que directamente ataque el problema, establecer un proceso de conciliación o mediación, o bien solicitar apoyos específicos como un proceso psicológico o cambio de área de trabajo; o por el contrario, puede decidir presentar una queja de manera formal, la cual, como ha sido señalada con anterioridad, puede derivar en un proceso administrativo.

Sea cual sea la decisión de la persona receptora de violencia, siempre deberá ser acompañada por una persona con conocimientos y sensibilización en materia de derechos humanos.

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

7.7.1 Queja

La persona víctima o la persona que presencie el acto, podrá presentar su queja ante cualquier integrante de "La Comisión" por hechos de violencia laboral, de hostigamiento y de acoso sexual que cometa el personal de la dependencia o entidad.

Las quejas se podrán presentar de las siguientes maneras:

I. Verbal: Comunicar los hechos de manera personal a algún miembro de La Comisión, quien le apoyará en hacer el escrito correspondiente.

II. Telefónica: "La Comisión" deberá asignar algún número para que se haga la denuncia.

III. Escrita: Se hará entrega de un documento de manera directa a algún integrante de "La Comisión", este formato es libre.

En caso de las fracciones I y II posteriormente las personas víctimas deberán ratificar su denuncia, es importante comprender que en un proceso de denuncia no siempre la persona puede acudir a denunciar personalmente ya que los horarios de trabajo no se lo permiten y los permisos para ausentarse deben muchas veces comunicarse, muchas veces al propio acosador por ser su superior jerárquico, lo cual puede poner en un estado de vulnerabilidad a la persona quejosa.

7.7.2 Recepción de la queja.

"La Comisión" deberá recibir la queja, entablará comunicación con la persona que presentó su queja en un máximo de 3 días hábiles y hacer una primera entrevista, en la cual se deberá evitar la revictimización, solicitando sólo la información necesaria para brindarle una asesoría legal de manera integral. (Anexo 3)

La persona de "La Comisión" que realice la entrevista invitará a la persona quejosa a llenar el escrito de queja (Anexo A), es importante mencionar que la persona pude decidir presentar o no el escrito del formato de queja; y la persona de "La Comisión" deberá mencionarle que, si quiere continuar por la vía formal, deberá presentar el formato; siempre respetando lo que la persona decida de manera informada, sin ejercer ningún tipo de presión.

La queja deberá describir de forma progresiva, en primera persona, con claridad y especificidad, los hechos o actos de hostigamiento o de acoso sexual. Y deberá llevar la firma de la persona quejosa.

En caso de existir una negativa por parte de la persona quejosa a presentar el escrito indicado, se presentará la opción para llevar a cabo una vía informal de atención.

Para la vía informal se deberán abordar de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- ✓ La antigüedad y la gravedad de las acusaciones: Los incidentes calificados por el *Ombudsperson* como no muy serios y recientes, tendrán más probabilidades de solución a través de un mecanismo informal.
- ✓ El número de personas involucradas: A mayor número de ellas, la resolución informal tiende a ser menos exitosa.
- ✓ Diferencias de poder: El mecanismo informal resulta particularmente adecuado entre mayor igualdad de rango existe entre las personas involucradas en el conflicto.

La vía informal como mecanismo de resolución de los conflictos derivados de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual quedará descartada en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no pueda garantizarse que la persona afectada estará libre de represalias;
- ✓ Cuando los incidentes que configuran el acoso laboral o sexual, hostigamiento sexual, aunque de naturaleza distinta, se hayan repetido más de una vez o vayan en escalada, de manera que no pueda garantizarse la integridad de la persona afectada.

En caso de que se acepte la vía informal, la persona de "La Comisión" que conoce del caso lo turnará a *Ombudsperson* que es quien llevará a cabo las acciones conducentes para dicha vía, en común acuerdo con la persona denunciante.

La persona miembro de "La Comisión" que canalice a la *Ombudsperson* deberá brindar un seguimiento puntual a fin de cerciorarse de que la resolución de la vía informal fue la adecuada. En este caso hasta aquí habrá terminado la labor de "La Comisión" para ayudar a resolver el caso y acompañar a la persona denunciante.

En caso de que la persona decida atender mediante la vía formal, la persona denunciante llena el formato de queja.

A partir de lo que la persona denunciante llene en el formato de queja, la o el integrante de "La Comisión" que conoce del caso, hará un análisis preliminar del mismo, a fin de identificar el tipo de violencia, objeto de queja, así como al o a los o las presunto/a/s responsable/s con los cuales no se tendrá contacto.

Con base en el análisis preliminar, la persona integrante de "La Comisión" informará a la persona denunciante acerca de posibles vías para atender el caso, las cuales pueden ser de resolución administrativa, laboral o penal, según el interés de la propia persona. Se le informará a la persona quejosa, que puede presentar denuncia o queja por distintas vías en paralelo.

7.7.3 Vinculación con otras dependencias.

En caso de que la persona denunciante lo solicite o lo requiera, "La Comisión" deberá apoyarle para que obtenga asistencia o asesoría legal, psicológica o médica por parte del municipio o ente estatal o federal, todo dependerá de las vías de atención que requiera la persona quejosa.

La persona de "La Comisión" que conoce el caso integrará el expediente con el compendio de documentos y formatos que se vayan generando, registrará los datos en la base de datos (**Anexo3**) y dará a conocer el mismo.

"La Comisión", en un máximo de tres días hábiles, designará a alguno/a de sus integrantes para dar acompañamiento a la persona quejosa y atender el caso.

La designación del personal asignado al caso se hará de acuerdo con la naturaleza del mismo: tipo de acción violenta denunciada, ámbito en el que se llevará el proceso (administrativo, laboral o penal), etc.

Cabe recordar que el personal de "La Comisión" deberá estar capacitado en materia de derechos humanos, teoría de género y teoría sobre génesis, ejercicio y erradicación de la violencia con el objetivo de que todas las medidas adoptadas se hagan con perspectiva de género y de derechos humanos.

7.7.4 Decisión de la víctima al tipo de procedimiento para atender la queja.

Una vez que la persona integrante del Comité informe detalladamente los tipos de procedimientos que se puedan llevar a cabo para atender el caso, los cuales podrán ser tanto formales, por las vías administrativa, laboral o penal, o informales, los cuales serán la mediación, llamada de atención o acercamiento a la persona agresora, siempre asistida por la *Ombudsperson*. La persona denunciante determinará qué tipo(s) de acción(es) es de su interés proseguir. Este interés deberá registrarse en el expediente de la queja.

Cabe recordar que se puede optar por más de una vía. "La Comisión" deberá hacer una valoración posterior respecto de la viabilidad de iniciar un procedimiento. Asimismo, es necesario recordar que los cauces legales viables para iniciar procedimiento son el administrativo, el laboral y el penal.

Sin embargo; en el caso laboral, las sanciones que están en el ámbito inmediato de la dependencia o entidad atender, son las relacionadas con las condiciones de trabajo, en el caso de la sanción en materia laboral, que implique la rescisión de la relación laboral, requiere iniciarse a través de un procedimiento administrativo, el cual se determinará

dependiendo del tipo de relación que la persona tenga con la dependencia o ente de gobierno y la normatividad que le sea aplicable.

En los casos en los que se detecte violencia extrema, se le informará a la persona víctima, la decisión de canalizarla al Ministerio Público debido al nivel de riesgo en que se encuentra.

7.7.5 Acompañamiento.

Una vez analizado el caso, y habiendo brindado la orientación correspondiente, la víctima decidirá si presenta la queja formal ante la Contraloría Municipal, o bien, si procede a formular denuncia penal ante la instancia correspondiente o si sólo se procede laboralmente haciéndolo del conocimiento al superior. La determinación se deberá asentar en un acta firmada por el miembro de "La Comisión" y la víctima.

Además de los resultados de las asesorías brindadas por "La Comisión", se deberá tomar en cuenta la voluntad del o la denunciante respecto de la(s) vía(s) de atención que es de su interés iniciar.

En caso de que la víctima decida iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa y/o laboral, "La Comisión", a través de la persona designada, acompañará a la víctima a recibir la atención en la instancia correspondiente. "La Comisión" deberá orientar, acompañar y procurar la asesoría legal a la persona denunciante, pero el o los procesos deberán ser iniciados por ésta.

7.7.6 Seguimiento.

La persona receptora de violencia presentará la denuncia ante el órgano de control municipal, siendo acompañada y apoyada por la persona designada por "La Comisión".

El órgano de control instaurará el procedimiento, lleva a cabo las actuaciones previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato para iniciar el proceso correspondiente.

En caso de que también se hubiera iniciado un proceso laboral interno para sanción, el área respectiva de la institución instaura el procedimiento, lleva a cabo las actuaciones previstas, emite una resolución y, en su caso, sanción.

El órgano de control informará a "La Comisión", a la persona quejosa y a la persona denunciada acerca de la resolución y entregará por escrito los resultados.

El expediente no podrá estar inactivo por más de un mes, y se deberán emitir las resoluciones de manera pronta.

"La Comisión" informará también sobre los resultados a la persona denunciante, recordándole su derecho a presentar su caso por la vía penal, si es que todavía no lo ha presentado.

En caso de encontrar causales de posible responsabilidad penal, "La Comisión", en coordinación con el área jurídica de la dependencia o la instancia municipal para las mujeres, orientará y presentar denuncia ante el Ministerio Público, en caso de que ésta así lo decida. Esto puede suceder en este momento o con anterioridad a que el Órgano de Control emita su resolución.

"La Comisión" integra la resolución al expediente del caso y turna una copia a Recursos Humanos a fin de que se integre la resolución al expediente laboral de la persona sancionada.

Dependiendo de la gravedad del caso el o la titular de la dependencia ejecutará medidas o sanciones administrativas o laborales, de acuerdo con el fallo del órgano de control interno, así como también de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente.

"La Comisión" integrará los seguimientos del caso y verificará los resultados de los procesos que se hubieren iniciado, registrará los datos del mismo en base de datos de "La Comisión" y archivará (Anexos 5 y 6).

La asistencia que el personal de "La Comisión" deberá prestar a la persona que presenta la queja incluye:

- ✓ Escuchar de forma atenta e imparcial las preocupaciones y percepciones de la persona quejosa.

✓ Explicar la política de la institución donde labora la persona quejosa con respecto la violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, así como los métodos y procedimientos formales e informales que existen para atender las quejas.

✓ Explorar posibles estrategias que la persona quejosa puede usar para resolver la situación, siempre y cuando ésta no incluya conductas que puedan ser calificadas como riesgosas; por ejemplo: acercarse a la persona con quien tiene el conflicto y expresar lo que está sintiendo; escribirle una carta confidencial o enviarle un correo electrónico informándole de lo ofensivo de sus comentarios; notificar por escrito a la persona hostigadora o quien le trate de manera amenazante; solicitar la ayuda a la persona Consejera para entregar la carta. Estas estrategias dependen de la naturaleza del incidente, el estado emocional de la persona quejosa, la jerarquía de la persona hostigadora y la elección de la parte que presenta la queja.

✓ Informar a la persona quejosa sobre sus derechos bajo la legislación vigente, incluyendo el derecho a presentar una denuncia a un organismo externo competente (instancias legales externas a la dependencia/entidad).

✓ Ayudar a la persona quejosa a identificar el tipo de apoyo que necesita, y dar el seguimiento correspondiente.

✓ Ayudar a la persona quejosa a redactar un resumen escrito del conflicto, que pudiera ser un insumo para el procedimiento. Esta opción puede darse sólo si así lo requiere la persona quejosa.

✓ Consultar e informar a la persona que funja como jefa/e inmediato de la persona quejosa del conflicto para solicitar su intervención informal, si así lo desea la persona quejosa, y para asegurar buenas relaciones de trabajo durante y después del proceso de resolución del problema.

✓ Dar apoyo a la persona víctima hasta que el asunto se resuelva según los métodos establecidos.

8. MEDIDAS Y SANCIONES

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

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

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

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

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

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

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

1. Terapia o ayuda profesional para una o para ambas partes (parte agresora y parte ofendida).

2. Asistencia a cursos o actividades de sensibilización o capacitación en materia de violencia, perspectiva de género, derechos humanos, etcétera.

3. Cambio de lugar de trabajo de la persona agresora. En caso de la persona agredida, esta medida sólo se tomará si ella está de acuerdo.

4. Advertencia oficial que será incluida en el expediente de la persona agresora.

8.1 Medidas y Sanciones en Materia laboral

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

Se debe recordar que esta Ley, como se dijo en el marco legal, no prevé de manera expresa las figuras del acoso, hostigamiento sexual, ni violencia laboral; no obstante, en tanto que la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato, en su artículo 6 prevé estas conductas como formas de violencia que el Estado tiene la obligación de atender y sancionar, el/la trabajador/a puede ser rescindido/a de su trabajo por esta causa, sin que haya responsabilidad del patrón, conforme a lo previsto por el artículo 47, fracciones II, III y VIII, de la Ley Federal del Trabajo; y 49 fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, numerales que establecen lo siguiente:

"Artículo 47.- *Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:*

[...]

II. *Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares*

o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes y proveedores del patrón, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

III. *Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;*

[…]

VIII. *Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo; […]"*

*"**Artículo 49.** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:*

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

Al respecto, es necesario tener claro que la resolución administrativa contra una persona responsable por acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia laboral constituye un elemento de gran valor para lograr consecuencias legales en la materia laboral, en el que las autoridades de las entidades públicas son quienes deben involucrarse en el asunto. De este modo, en caso de probarse la conducta impropia y considerar que se trata de una falta grave, se deberá rescindir la relación laboral con el agresor o agresora.

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

Existe la posibilidad de que la persona responsable interponga una demanda por despido injustificado ante el órgano jurisdiccional competente, y si procede, sea restituida en el lugar de trabajo, por lo que es indispensable que la autoridad administrativa cumpla a cabalidad con todas las formalidades exigidas por la Ley para evitar que el ambiente laboral se vuelva

más complejo. En todo caso si la persona agresora fuera restituida sería indispensable que se ubicara en un espacio físico distinto al que se encuentre la persona ofendida.

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

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

8.2 Medidas y Sanciones en Materia penal

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

En estos casos, es importante el acompañamiento y asesoría por parte de "La Comisión", por lo cual deberán tener presentes los siguientes aspectos:

La violencia laboral como tal no está tipificada penalmente, aunque sus manifestaciones podrían encuadrarse en otros tipos penales como en lesiones o amenazas. En el caso del acoso y hostigamiento sexual, estos sí se encuentran tipificados, por lo cual se contemplan las siguientes sanciones específicas:

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

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

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

Este delito se perseguirá por querella."

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

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

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

Este delito se perseguirá por querella."

Artículo 187-c. Se aplicará de tres a siete años de prisión y de treinta a setenta días multa cuando la víctima del hostigamiento sexual sea menor de edad o incapaz.

Estos delitos se perseguirán de oficio.

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

9. Medidas y Sanciones en Materia Administrativa

"Artículo 49. *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:*

I. *Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;" [...]*

10. Seguimiento

a) Se deberá documentar toda queja, así como el procedimiento llevado a cabo en casos de violencia laboral, de hostigamiento y de acoso sexual.

b) Se deberá contar con información estadística con respecto a la incidencia de casos de violencia en cada área.

c) Se documentará también el número de casos resueltos y cómo fue que concluyeron.

d) Estará regulada la obligación de documentar en los expedientes laborales de las personas hostigadoras, los casos comprobados de hostigamiento y de acoso sexual. Jamás deberá hacerse esto en el expediente de la víctima.

e) Obligación de la persona empleadora al proporcionar referencias laborales de una persona trabajadora a quien se le probó un hecho de hostigamiento o de acoso sexual respecto informar sobre el antecedente documentado.

Los registros y elaboración de estadísticas relativas a los casos denunciados y atendidos son responsabilidad del (la) representante de la Contraloría Municipal, quien se encargará de mantener al corriente la base de datos correspondiente (Anexo 5).

11. ANEXOS

Anexo 1
Formato de Expediente Único

Folio No._____

Nombre completo de la persona agraviada: _____

Edad:_____ Género: M_____ F_____

Ocupación: _____

Área: _____

Puesto: _____

Teléfono:_____

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

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

Motivo de la queja: _____
_____
_____
_____
_____

Tipo de caso: Hostigamiento sexual ( ) Violencia Laboral ( )

Otro especificar)_____

Procedimiento que se iniciará:

Informal	Formal		
¿En qué consistirá?	Administrativo	Laboral	Penal

Elaboró:_____

Cargo:_____

Anexo 2

Guía para realizar la entrevista inicial a la parte agraviada

La entrevista deberá realizarse en un lugar cerrado y cómodo, que brinde confianza a la persona agraviada para expresar libremente lo que le ocurre.

Se deberá respetar cualquier petición por parte de quien presenta la queja, respecto a la presencia o no de otra persona que la acompañe durante la entrevista, pero también se deberá aclarar que éstos no podrán intervenir en la entrevista, sólo podrán dar "apoyo pasivo".

Consideraciones para realizar la entrevista

- ✓ Considerar los principios de actuación citados en el protocolo
- ✓ Hacer lo posible para que la persona agraviada esté cómoda, quien necesita sentir que usted:
  - ✓ No la/lo culpa por el hostigamiento.
  - ✓ Realmente la/lo escucha.
  - ✓ No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
- ✓ No debe sugerir que la persona agraviada "entendió mal" lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como "a poco" "no puede ser" o "pero si el director (doctor/a, compañero/a) es un/una caballero/dama".
- ✓ Si la persona agraviada no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del hostigamiento, debe preguntársele si prefiere escribirlo.
- ✓ Las personas se enfrentan a la violencia laboral de diferentes maneras. Algunas reviven cada detalle numerosas veces en la mente, otras bloquean todos los detalles que puedan. Si durante la entrevista alguien no recuerda los detalles del acontecimiento, es una buena idea preguntarle sobre otros sucesos ocurridos en el mismo tiempo o fechas. Esto podrá ayudar a la persona agraviada recordar lo que pasó.
- ✓ Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones justificadas por las que no se haya denunciado hasta ahora.
- ✓ Tener claridad en el objetivo de la entrevista.

✓ Dónde debe realizarse la entrevista.

✓ Al momento de realizar la entrevista designar con anterioridad quién o quiénes deben estar presentes.

✓ Se recomienda que el lugar donde se realice la entrevista sea tranquilo, confortable y neutral, para generar un ambiente estimulante para la conversación, evitando utilizar el lugar de trabajo de la persona entrevistada. Esto permitirá generar un ambiente más propicio para el intercambio, ya que seguramente la persona entrevistada no se sentirá segura si sabe o sospecha que puede ser vista o escuchada por sus compañeros/ as o jefes/as. La o el responsable que realice la entrevista deberá preservar la confidencialidad de la información brindada, la cual deberá ser debidamente registrada.

Inicio de la entrevista

La persona integrante de "La Comisión" comenzará un diálogo a partir de plantearle preguntas a la persona agraviada que permitan un mayor entendimiento del problema.

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

1. ¿Quién es la persona acusada?
2. ¿Qué hizo la persona acusada?
3. ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
4. ¿Cuándo sucedió? Si ocurrió hace mucho tiempo, ¿por qué lo está manifestando hasta ahora?
5. ¿Dónde sucedió? ¿Puede especificar?
6. ¿Hubo testigos?
7. ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
8. ¿Ha ocurrido anteriormente?
9. ¿Han habido otras personas agraviadas?
10. ¿A quién más le ha avisado?
11. ¿Cómo le ha afectado?
12. ¿Qué ha hecho al respecto hasta ahora?
13. ¿Qué es lo que quiere que yo haga?

14. ¿Necesita que yo le ayude a encontrar apoyo?

15. ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?

16. ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?

Una vez que se ha obtenido información detallada acerca del motivo de la queja se deberá averiguar el plan de acción que quiere llevar a cabo la parte agraviada, 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. Se deberá explicar a la persona agraviada el procedimiento de las diferentes rutas de atención y resoluciones posibles.

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

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

Preparación de la queja firmada

Hacia el final de la entrevista, se debe informar a la persona agraviada para preparar la declaración de acuerdo con el formato del Anexo 2. Se le brinda apoyo para escribir un resumen claro, preciso y detallado de la queja. Tome en cuenta su nivel de alfabetización y de lenguaje. Existe la posibilidad de que usted misma/o tenga que escribir tanto la entrevista como la declaración (si ésta se requiere).

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

- ✓ La persona titular del órgano interno de control.
- ✓ Al presidente municipal, director, jefe de área, titular de la unidad o superior.
- ✓ Delegada/o sindical, en caso de que la persona agraviada esté sindicalizada.
- ✓ Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Integrantes de "La Comisión".

Anexo 3

FORMATO DE QUEJA POR VIOLENCIA LABORAL, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO

FECHA: ____/_____/_____

Día Mes Año

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

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

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA.

Nombre: _____

Área: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

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

DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA QUEJA

Nombre: _____

Área: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

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

Relación laboral de usted con esta persona: _____

A continuación, le pedimos que escriba con tinta y letra clara, marcando el inciso correspondiente o en su caso, conteste las preguntas.

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. ¿Con qué frecuencia ha ocurrido?

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

3. En caso de haber sido una sola vez, precise: Fecha: _____

Hora:_____**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 o violentó fue:

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

6. La reacción inmediata de usted ante la(s) conducta(s) de ésa 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 presenció b) Los presenció una persona b) Los presenciaron dos o más personas

8. En caso de que una o más personas hayan sido testigos de los hechos, proporcione los datos de éstas:

_____

_____

9. ¿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 a otra área d) Otro:

_____

10. ¿De qué forma le afectaron los hechos de los que se queja?

a) Emocional b) Social c) Laboral Descríbalos:

_____

_____

_____

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

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

14. ¿Cree necesario recibir atención médica?

_____

_____

15. ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?

a) Si b) No Explique:

_____

_____

_____

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

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

_____

_____

_____

_____

17. 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

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FIRMA

Anexo 4

BASE DE DATOS DE REGISTRO DE DATOS Y REGISTRO DE CASOS

Núm. Folio		**Fecha de la queja**	_____/_____/_____
Nombre de la persona agraviada	_____		
Nombre de la persona contra quien se presenta la queja	_____		

Tipo de procedimiento	Informal	Administrativo	Penal	Laboral	Estatus del caso	Abierto	Cerrado

SEGUIMIENTO

Tipo de Resolución	Procedente	Improcedente	Sobreseimiento	Otra
Tipo de Sanción	Administrativa	Laboral	Penal	Otra

Anexo 5

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

Fecha de elaboración de informe			
Fecha en que se recibió la queja		No. Folio	

Tipo de Caso		
Acoso sexual	Hostigamiento Sexual	Violencia laboral

Nombre de persona agraviada	
Nombre de persona agresora	
Persona consejera que da seguimiento al caso	

Breve Descripción del Caso

La persona agraviada requiere atención psicológica o judicial					
Sí		No		De qué tipo	

Tipo de procedimiento que se recomienda a mutuo acuerdo con persona agraviada					
Administrativo		Laboral		Penal	

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

Integrantes de la Comisión, Consejera y Ombudsperson		Fecha:
Nombre	**Cargo**	**Firma**

Anexo 6

Seguimiento del Caso

Nombre: _____ No. De Folio_____

Reunión	Fecha	Asunto	Acuerdos	Firma

Persona consejera que da seguimiento al caso:_____

Anexo 7

Cuestionario de Satisfacción de la Atención.

1. El tiempo de recepción de mi queja fue:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

2. El trato que recibí al realizar mi queja fue:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

3. El conocimiento que tienen las personas que atendieron mi queja fue:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

4. El tiempo de respuesta a mi queja fue:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

5. Las opciones propuestas para el seguimiento de mi queja fueron:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

6. El resultado de mi queja fue:

Muy malo	Malo	Regular	Bueno	Muy bueno

7. ¿Cómo considero que fue el proceso de queja que inicié? ¿Por qué?

_____

_____

Observaciones:

_____

_____

_____

Sugerencias:

_____

_____

_____

NOVENO PUNTO. *Clausura de la sesión.*

El Secretario del Ayuntamiento informó que el último punto del orden del día correspondía a la clausura de la sesión. El Presidente Municipal solicitó a las personas ponerse de pie; luego, a las 8:50 ocho horas con cincuenta minutos de la misma fecha de inicio, declaró clausurada la Septuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional del municipio de San Felipe, Guanajuato, para el periodo del año dos mil dieciocho al año dos mil veintiuno.

Eduardo Maldonado García
Presidente Municipal

Nereida Bustos Cárdenas
Síndica Municipal

REGIDORAS Y REGIDORES

María Guadalupe Cano Ortega

Édgar Abel Martínez Ochoa

Natalia Posashkova

Miguel Gerardo Jaramillo Ortiz

Sonia Cristina Uriegas Uriegas

Reynaldo Arvizo Calvillo

Mónica Rodríguez Martínez

Arturo Luna Ramírez

Roberto Carlos Pérez Huerta

Esteban Otoniel Ortiz Tovar

Federico Zárate Zavala
Secretario del Ayuntamiento en cumplimiento del último párrafo del artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

El Secretario del Ayuntamiento de San Felipe, Gto., Federico Zárate Zavala, hace **CONSTAR**: que la presente acta fue sometida a aprobación del Ayuntamiento en la septuagésima octava sesión ordinaria celebrada el día jueves 26 veintiséis de marzo de 2020 dos mil veinte; que se pasó a firma de todos los ediles; y que se extendió en dos tantos para los efectos de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Acta de ayuntamiento que AUTORIZO el mismo día de su aprobación según la atribución que me confiere la última parte de la fracción tercera del artículo 128 de la misma norma orgánica citada.

Federico Zárate Zavala
Secretario del Ayuntamiento