

## **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA**

### **OBJETIVO**

Transformar la Cultura Institucional en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, para fortalecer las condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, a través de la preservación de espacios laborales libres de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual.

### **MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General para la igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General de Acceso a la mujeres a una vida libre de violencia
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 2019
- Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de enero de 2020.

## ALCANCE

El presente Procedimiento de atención a casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, aplica a todo el personal de la Institución, con el fin de promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de las personas, especialmente cuando ésta sean presuntas víctimas de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público, o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a las instalaciones de este Órgano Desconcentrado.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b) **Audiencia:** Reunión del Subcomité con las personas relacionadas con un Procedimiento para la atención de una denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como hostigamiento o acoso sexual en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- c) **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la Servidora Pública o el Servidor Público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- d) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- e) **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la persona consejera por la presunta víctima, que implica hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se





encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones;

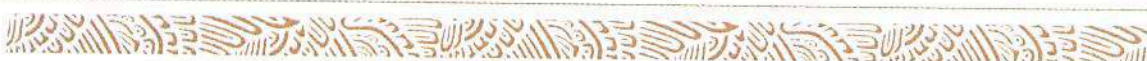
- f) Elementos de Convicción:** Se refieren a un conjunto de valores, conocimientos, testimonios, documentos y pruebas que le den fuerza y certeza a los argumentos tanto de la presunta víctima como de la persona probable responsable, para sustentar un procedimiento de atención y seguimiento sobre presuntos actos de Hostigamiento y Acoso Sexual;
- g) Registro:** Conjunto de escritos, oficios y demás elementos de convicción relacionadas con el procedimiento activado por el Subcomité, para la atención de una denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento o Acoso Sexual en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- h) Formato de Denuncia:** Escrito dirigido a la Secretaria Ejecutiva, donde se describen y detallan puntualmente, con circunstancia de tiempo, modo y lugar, los hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento o Acoso Sexual, el nombre de la persona probable responsable, así como los datos de contacto de la persona presunta víctima;
- i) Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa con conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- j) Informe de conclusiones:** Se refiere al escrito final que deberá elaborar el Subcomité una vez analizados objetivamente los hechos motivo de la denuncia, y escuchando las partes involucradas, el cual deberá de incorporar la perspectiva de género en el análisis de los hechos, el contexto y los elementos de convicción presentados para la realización de sus conclusiones y recomendaciones;
- k) Medidas cautelares:** Se refiere a las acciones extraordinarias y temporales orientadas a salvaguardar los derechos y estabilidad laboral





de la probable víctima durante el desarrollo del procedimiento, e impedir durante el mismo el contacto sexual; dichas medidas pueden incluir reubicaciones físicas, administrativas, cambios de horarios y las demás que sean necesarias para garantizar la imparcialidad, objetividad y confidencialidad del procedimiento, sin detrimento de los derechos de las partes involucradas;

- l) Persona Consejera:** La persona designada en términos del numeral 14 del Protocolo, quién orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual para la presentación de su denuncia correspondiente;
  
- m) Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género;
  
- n) Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento o Acoso Sexual;
  
- o) Presidencia del Comité:** La persona que preside el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
  
- p) Primer Contacto:** El momento dentro de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, preferentemente ante la persona consejera, en que la presunta víctima de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en donde se atiende su caso.
  
- q) Probable responsable:** Cualquier persona que, laborando en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, sea señalada como probable responsable en una queja o denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento o Acoso Sexual independientemente de su nivel jerárquico;





- r) **Procedimiento:** Se refiere al presente procedimiento de atención a casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- s) **Protocolo:** El protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- t) **Reglas de Integridad:** Las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública establecidas en el Acuerdo.
- u) **Secretaría:** La Secretaría de Salud.
- v) **Secretaria Ejecutiva:** La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, designada por la Presidencia del Comité;
- w) **Sensibilización:** La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la alta perspectiva de género;
- x) **Servidora y Servidor Público:** La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;
- y) **Subcomité:** El Subcomité para Prevenir y Atender Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la Secretaría de Salud, que será la instancia responsable de atender las quejas o denuncias sobre hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento o Acoso Sexual.





## **1. DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL**

- 1.1. Para efectos del presente Procedimiento, se actuará con estricto apego a la normativa aplicable; especialmente en lo referente a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, sobre el comportamiento digno, señalan que toda persona en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de Hostigamiento o Acoso Sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Función Pública.
- 1.2. En este sentido, para la aplicación del presente Procedimiento se calificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes conductas como Acoso Sexual:
  - a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
  - b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual no consensuado, como tocamiento, abrazos, besos, manoseo, jalones, etc.
  - c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona dentro del ámbito laboral.
  - d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
  - e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
  - f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.



- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar posiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público, o evaluación a cambio de que la persona solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas directa o indirectamente como objeto sexual
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual,
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.





- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
  - q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- 1.3. Para la aplicación del presente Procedimiento se calificarán de manera enunciativa, más no limitativa, las conductas señaladas en el punto 12 como hostigamiento sexual, cuando estas conductas se cometan en una relación de subordinación real de víctima frente al agresor.

## **2. DEL SUBCOMITÉ PARA PREVENIR Y ATENDER CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL**

- 2.1. El Subcomité para Prevenir y Atender casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, será la instancia responsable de atender las quejas y denuncias sobre hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento y Acoso Sexual; así como informar y orientar a todo el personal de este Órgano Desconcentrado sobre cómo y ante quién denunciar este tipo de conductas.
- 2.2. Estará integrado por tres miembros temporales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, nombrados por Acuerdo del Comité, a propuesta de la Presidencia del mismo y será coordinado por la Secretaria Ejecutiva de dicho Comité.
- 2.3. Podrá participar, si así lo solicita el Presidente del Comité, como experta invitada permanente una persona representante del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.
- 2.4. Asimismo, fungirán como asesores invitados de este Subcomité, los representantes ante el Comité del Órgano Interno de Control y de la Oficina del Abogado General de la Secretaría de Salud.







- 2.5. El Subcomité podrá nombra, a través de la Secretaria Ejecutiva, una Secretaria Técnica, que participará como apoyo y asesoría en el seguimiento de los casos, la logística de las sesiones y el debido resguardo de los registros.

### **3. PRIMER CONTACTO**

- 3.1. La presunta víctima podrá elegir en todo momento el procedimiento de denuncia que más le convenga ante cualquier instancia pública o privada; así como cualquier autoridad local o federal, dejando siempre a salvo su derecho a elegir la vía administrativa, laboral o federal, dejando siempre a salvo su derecho a elegir la vía administrativa, laboral o penal que estime más adecuada a sus intereses y necesidades.
- 3.2. En el caso de que la presunta víctima decida presentar su denuncia ante las autoridades de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ésta deberá presentarse invariablemente en primera instancia ante una de las personas consejeras debidamente acreditadas conforme al Protocolo.

El orden en el que invariablemente las autoridades de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública atenderán cualquier queja o denuncia sobre hechos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento y Acoso Sexual será el siguiente:

- a) Persona Consejera;
  - b) Secretaria Ejecutiva;
  - c) Subcomité;
  - d) Comité;
  - e) Órgano Interno de Control
- 3.3. La persona presunta víctima deberá presentar su denuncia, ya sea de forma oral o por escrito únicamente ante la Persona Consejera en primera instancia, quien será la responsable de salvaguardar la





confidencialidad del caso, atender la narrativa de los hechos y orientar sobre el Procedimiento a seguir para la presentación de la denuncia por escrito ante el Subcomité, o ante cualquier otra instancia que convenga a los intereses de la presunta víctima.

3.4. Las Personas Consejera deberán contar con la Certificación a que se refiere el Protocolo en su numeral 22 y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Atender a la presunta víctima dentro del horario de trabajo y en un lugar tranquilo, seguro y confiable dentro de las oficinas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, que garantice las condiciones de confidencialidad requeridas.
- b) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- c) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- d) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- e) Respetar el principio de presunción de inocencia;
- f) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- g) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- h) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;
- i) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar;
- j) Utilizar comunicación asertiva, y
- k) Escuchar de forma activa.





- 3.5. La Persona Consejera deberá garantizar por escrito a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta víctima, así como los registros, referencias y notas que realice de su intervención; asesoría y acompañamiento.
- 3.6. Son funciones de la Persona Consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:
- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
  - b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
  - c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;
  - d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
  - e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
  - f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano interno de control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora



pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;

- g) Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
- l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.





Para el desarrollo de estas funciones se encontrará acompañada permanentemente de la Unidad de Igualdad de Género o del área responsable de la agenda de género en la Dependencia y Entidad.

- 3.7. En la atención de Primer Contacto, la Persona Consejera deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario.

La Persona Consejera con el fin de otorgar la asesoría permanente, podrá conocer de los dictámenes de las personas especialistas, siempre que lo autorice por escrito la presunta Víctima.

- 3.8. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública podrá otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

- 3.9. Las Personas Consejeras deberán capacitarse de manera progresiva de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto Nacional de las Mujeres.

#### **4. RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

- 4.1. Los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual que conozca el Subcomité, se desahogarán conforme lo dispuesto en el presente Procedimiento y Protocolo correspondiente, con excepción de la conciliación entre las partes, medida que quedará definitiva e invariablemente excluida de cualquier tipo de resolución o recomendación en caso de Hostigamiento o Acoso Sexual en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

- 4.2. La Persona Consejera podrá en conocimiento del Subcomité, a través de la Secretaria Ejecutiva, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima, a través del llenado del formato





correspondiente, y será responsable del seguimiento y atención de la denuncia.

- 4.3. El formato de la denuncia deberá incluir invariablemente el nombre completo y los datos de contacto de la presunta víctima, y describir con denunciados, procurando hacer énfasis en las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos, así como el nombre completo de la persona señalada como probable responsable.
- 4.4. De ser posible, siempre se deberá anexa a la denuncia presentada, los elementos de convicción que se tengan, señalando en su caso la presencia o ausencia de testigos.
- 4.5. La Secretaria Ejecutiva será la responsable de canalizar al Subcomité en un plazo no mayor a cinco días hábiles, únicamente las denuncias recibidas por parte de las Personas Consejeras que cumplan con los requerimientos del presente procedimiento.
- 4.6. Una vez que el Subcomité reciba la denuncia por conducto de la Secretaria Ejecutiva, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para desarrollar el Procedimiento correspondiente, y emitir sus conclusiones y recomendaciones al Comité.
- 4.7. En los casos que lo juzgue necesario, el Subcomité deberá proponer a la Presidencia del Comité las Medidas Cautelares que considere necesarias, las cuales deberán ser remitidas por escrito a la Presidencia del Comité en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.
- 4.8. La presidencia del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las recomendaciones del Subcomité, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta Víctima, la reubicación física, cambio de Unidad Administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas



Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, la Presidencia del Comité deberá contar con la anuencia de la Presunta Víctima.

- 4.9. Una vez iniciado el Procedimiento y aprobadas las Medidas Cautelares a que hubiera lugar, el Subcomité iniciará la integración de la denuncia y su identificación con las siglas SC-CEPCI-APBP-D001-AAAA, en donde SC identifica al Subcomité; CEPCI-APBP, representa las Siglas del Comité, D001, representa el número de denuncia; y AAAA el año en curso.
- 4.10. Con el propósito de guardar la debida confidencialidad del caso y los elementos de convicción contenidos en los registros, el Subcomité podrá nombrar una Secretaria Técnica, que será la instancia responsable del debido resguardo y confidencialidad de los registros, quedando impedida de proporcionar o compartir parcial o totalmente, información contenida en los mismos a personas ajenas al Subcomité, sin solicitud y/o autorización explícita por escrito de la Presidencia del Comité.
- 4.11. Las partes involucradas podrán tener acceso al registro en cualquier momento del Procedimiento, para lo cual deberán realizar un escrito de solicitud dirigido a la Presidencia del Comité, quien determinará los tiempos, requisitos y procedimientos de acceso al mismo.
- 4.12. Las personas integrantes del Subcomité, deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad, a efecto de garantizar a las partes involucradas, que el manejo de la información se encuentra catalogada como confidencial. Esta medida se deberá realizar al inicio de cada nueva administración de gobierno, o bien ante el ingreso por sustitución de una nueva o nuevo integrante del Subcomité.
- 4.13. En caso de que alguna persona integrante del Subcomité esté relacionada directa o indirectamente con alguna de las partes involucradas, deberá excusarse por escrito del Procedimiento a iniciarse, previo a la votación de las Medidas Cautelares.





## **5. ANÁLISIS INICIAL Y SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN**

- 5.1. El Subcomité deberá responder por escrito a cualquier tipo de denuncia que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Procedimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, ya sea para notificar el inicio del procedimiento o bien justificar su improcedencia.
- 5.2. En caso de que la información proporcionada inicialmente en la denuncia sea insuficiente o poco clara, el Subcomité deberá notificarlo por escrito a la probable víctima, dentro del plazo señalado en el punto anterior, especificando cual es la deficiencia a subsanar y solicitando la ratificación de la denuncia dentro de un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la respuesta del Subcomité.
- 5.3. Para el caso de que transcurrido el término no se subsane la deficiencia o bien, desahogado el requerimiento persistir a la falta de claridad, o se advirtiera que la denuncia es improcedente o infundado, el Subcomité podrá desecharla, dejando a salvo los derechos de la probable víctima para que los haga valer por la vía que considere oportuna mediante derecho. En este caso, el Subcomité deberá notificar por escrito sobre dicha determinación a la Presunta Víctima y a la Persona Consejera.
- 5.4. Una vez ratificada la denuncia y valorados los hechos expuestos como susceptibles de ser considerados como actos de Hostigamiento o Acoso Sexual, el Subcomité contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación a la Presunta Víctima para dar aviso por escrito a la persona señalada como probable responsable, con el objeto de darle a conocer el contenido de la denuncia, el inicio del Procedimiento, así como las Medidas Cautelares a desarrollar en los casos que así lo ameriten.
- 5.5. Una vez realizado el aviso por escrito a la persona probable responsable, este tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados a





partir del día hábil siguiente a la recepción del aviso del Subcomité, para que se exprese lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente o señale los elementos de convicción o descargo, con la precisión de que de no hacerlo, y de no presentarse en el término establecido, se elaborará el informe de conclusión correspondiente con los elementos que se cuente, remitiéndose el mismo al Órgano Interno de Control, para los efectos correspondientes.

- 5.6. En caso de que algunas partes involucradas en la denuncia incurra en una falta de discreción que ponga en riesgo la confidencialidad el caso, el Subcomité recomendará se agregue una nota de agresión como agravante en el Informe de Conclusión que será remitido al Órgano Interno de Control, solicitando se le aplique la sanción correspondiente a que hubiera lugar.

## **6. AUDIENCIA**

- 6.1. Transcurrido el término otorgado a la persona probable responsable para responder lo que a su derecho convenga, el Subcomité citará a las partes involucradas, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles para la realización de las audiencias correspondientes, señalando día, hora y lugar para el desarrollo de las mismas, en donde se desahogarán los argumentos y elementos de convicción presentados por ambas parte.
- 6.2. Para dar inicio a la audiencia será requisito indispensable contar con el registro integrado, con la documentación proporcionada por las partes y que éstas se encuentren formalmente notificadas, la audiencia se desarrollará por separado para cada una de ellas.
- 6.3. La audiencia podrá referirse hasta una ocasión a solicitud de cualquiera de las partes, siempre y cuando dicha solicitud sea debidamente solicitada y justificada por escrito ante el Subcomité en un plazo máximo de veinticuatro horas previo a la realización de la audiencia, debiendo reanudarse dentro de los cinco días hábiles



siguientes a la recepción por parte del Subcomité de la solicitud de postergación de la audiencia.

- 6.4. Lo anterior obedece a que el caso de que la audiencia se suspenda más de una vez, el Subcomité elaborará el informe de conclusión con los elementos con los que cuente, quedando a salvo los derechos de la presunta víctima para que los haga valer por los medios que considere pertinentes conforme a derecho.
- 6.5. La audiencia se celebrará en presencia de la Persona Consejera vinculada al caso, y cuando menos dos de los tres integrantes del Subcomité, quienes podrán auxiliarse de la Secretaria Técnica a efecto de levantar un acta de hechos sobre lo que ocurra.
- 6.6. En cualquiera de las audiencias podrán estar presentes los asesores del Subcomité, así como los expertos invitados que se juzgue convenientes, siempre y cuando hayan firmado previamente la carta de confidencialidad.
- 6.7. En virtud de que la naturaleza del Subcomité y del Procedimiento no responden a criterios judiciales, las audiencias sólo se realizarán a manera de diálogo entre los integrantes del Subcomité y las partes involucradas, por lo que en caso de que alguna de las partes considere necesaria la presencia de un asesor jurídico en su audiencia, este podrá estar presente.
- 6.8. Al inicio de las audiencias, se exhortará a las partes para que actúen con el debido respeto y se conduzcan con verdad y se dará a conocer las características del proceso y el fin que guarda la diligencia con el propósito de buscar una solución a la denuncia.
- 6.9. Se expondrá a las partes un resumen de la denuncia y de los elementos de convicción que se hayan recabado previamente.



- 6.10. Las partes involucradas podrán exponer libremente ante el Subcomité, su narrativa y argumentos respecto a los presuntos actos susceptibles de ser considerados como Hostigamiento o Acoso Sexual.

## **7. LEVANTAMIENTO DEL ACTA**

- 7.1. Al término de cada sesión de audiencia, el Subcomité, a través de su Secretaria Técnica, elaborará el acta correspondiente misma que deberá contener cuando menos los siguientes elementos:
- a) Número de registro
  - b) Lugar, fecha y hora de la audiencia
  - c) Síntesis de la narrativa presentada
  - d) Relación de los elementos de convicción presentados
  - e) Nombre y firma al margen y al calce, de todas las personas asistentes a la sesión
- 7.2. En caso de que el Subcomité tenga en su poder documentos originales como parte del registro del caso, estos deberán ser devueltos a las partes involucradas al término de la sesión de audiencia, haciendo constar el hecho en el acta y solicitando el acuse de recibo correspondiente.

## **8. INFORME DE CONCLUSIÓN**

- 8.1. Con el propósito de analizar objetivamente los hechos, motivo de la denuncia, y partiendo de la naturaleza de origen del Subcomité de proteger y salvaguardar la integridad, confidencialidad y seguridad de las probables víctimas de Hostigamiento o Acoso Sexual, se deberá de incorporar la perspectiva de género en el análisis de los hechos, el contexto y los elementos de convicción presentadas para la realización del informe de conclusión.
- 8.2. Una vez integrado el registro con la información proporcionada por las partes involucradas, y realizadas las audiencias correspondientes, el





Subcomité deberá determinar la permanencia o cancelación de las Medidas Cautelares iniciales y especifica lo conducente en el informe de conclusión del caso.

- 8.3. El Subcomité deberá remitir su informe de conclusión al Comité unto con la copia simple del registro en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la realización de la última Audiencia.
- 8.4. El informe de conclusión del Subcomité deberá contener cuando menos los siguientes elementos:
  - a) Número de registro
  - b) Nombre de la persona presunta víctima
  - c) Nombre de la persona probable responsable
  - d) Narrativa de tiempo, circunstancia y lugar de los hechos motivo de la denuncia
  - e) Descripción de los testigos y elementos de convicción analizados (en su caso)
  - f) Medidas Cautelares adoptadas (en su caso)
  - g) Conclusiones del Subcomité
  - h) Recomendaciones del Subcomité
  - i) Nombre y firma de los integrantes del Subcomité
- 8.5. El Comité contará con cinco días hábiles a partir de la recepción el informe de Conclusión para citar a Sesión Extraordinaria y votar la aprobación, modificación o rechazo de las conclusiones y recomendaciones del Subcomité.
- 8.6. Una vez realizada la Sesión Extraordinaria correspondiente, el Comité deberá comunicar en un plazo máximo de tres días hábiles a las partes involucradas, y a la Persona Consejera, las observaciones o recomendaciones adoptadas, para que, en caso de ser necesario, se le dé el acompañamiento correspondiente.
- 8.7. El Comité remitirá al Órgano Interno de Control copia del informe de conclusión del Subcomité, del registro del caso y des sus propias





conclusiones haciendo énfasis en las conductas que a su consideración puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

- 8.8. El Órgano Interno de Control, será la única autoridad acreditada para determinar en su caso, las posibles sanciones a las que hubiera lugar, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 8.9. A petición de la partes, el Comité podrá coadyuvar a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, para acceder a la atención psicológica que, en su caso, sea requerida.
- 8.10. Las recomendaciones y conclusiones del Comité no limitan los derechos de las partes a darle seguimiento al caso ante las instancias que consideren convenientes, por lo cual se les proporcionará junto con la copia del informe de conclusión, un documento con la información legal disponible sobre los procedimientos, las autoridades y las instancias a las cuales puedan acudir de acuerdo a la naturaleza de la denuncia presentada, con lo cual se dará por concluido el Procedimiento.

## **9. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO**

- 9.1. En caso de presentarse una o más denuncias que tengan relación con otra ya presentada, en la que estén involucrados la misma presunta víctima y/o la misma persona probable responsable, se acumularán en un solo registro.
- 9.2. El presente Procedimiento, se aplicará en función de su temporalidad a partir de la entrada en vigor del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.



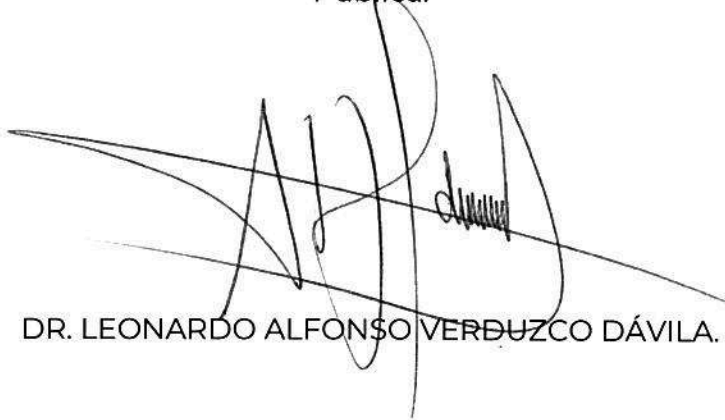


## TRANSITORIOS

**ÚNICO.-** El presente Procedimiento entrará en vigor al día hábil siguiente al de la entrada en vigor del Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Dado en la Ciudad de México, a 23 de junio de 2020.

El Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia  
Pública.



DR. LEONARDO ALFONSO VERDUZCO DÁVILA.

