



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Dirección de Administración y Finanzas

"45 Aniversario de la COFAA-IPN, 1967-2012"



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

METODOLOGÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO DE ACTUACIÓN AL MOMENTO DE PRESENTARSE UN CASO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL

1. Publicación del pronunciamiento en contra del Hostigamiento y Acoso sexual y/o laboral.

CONSTITUCIÓN DEL MECANISMO

2. Designación de las personas que integrarán el grupo de trabajo de Actuación y procedimientos.
3. Instalar el grupo de trabajo de actuación y procedimiento, estableciendo en actas las funciones correspondientes para cada una de las personas que lo integran.
4. El presidente del Comité de Ética entrega carta de confidencialidad para firma de las/los integrantes.

PRESENTACIÓN DE QUEJAS

5. Cuando la o el Servidor Público tuviera la necesidad de presentar una queja, se le exhorta para que la realice por escrito.
6. Si el Servidor Público decide no presentarla por escrito.- la persona designada dentro del grupo de trabajo de actuación toma nota del caso en el libro de registro de quejas, con la finalidad de crear antecedentes, sin que se dé inicio o trámite.
7. Si el Servidor Público decide presentarla por escrito, éste deberá llenar el formato de levantamiento de quejas por Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral y entregarlo al grupo de actuación.

INVESTIGACIÓN DE LOS CASOS

8. Inicio de acciones de investigación.- Se cita a las personas que laboran en la misma área que la persona ofendida, preguntándoles de manera verbal y personal sobre el tipo de actitudes o relaciones de compañerismo de la persona ofendida, para poder



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Dirección de Administración y Finanzas

"45 Aniversario de la COFAA-IPN, 1967-2012"



SECRETARÍA DE

tener elementos que llegarán a permitir la ratificación o en su caso desmentir los hechos, sin darles detalle de la queja presentada. (Se registra en formato).

9. El grupo de trabajo de actuación entrevista a la persona presuntamente hostigadora o acosadora con la finalidad de escuchar su versión y que haga uso de su derecho de réplica. (Se registra en formato).
10. En caso de ser positiva la acusación, el grupo de trabajo de actuación, le hace saber a la persona presuntamente hostigadora o acosadora, las medidas de prevención o cautelares determinadas por el Comité de Ética. (Se registra en formato).
11. El grupo de trabajo de actuación requisita el formato de levantamiento de quejas y asienta el caso en el libro de registro de quejas.
12. El grupo de trabajo de actuación integra el informe de investigación. (Se registra en formato).

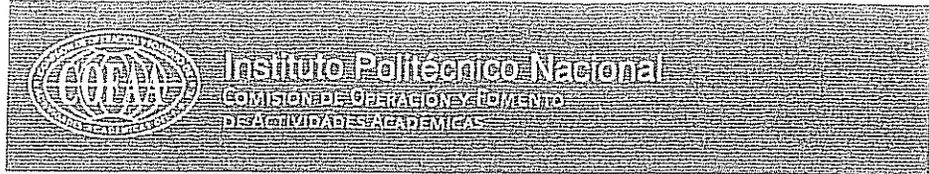
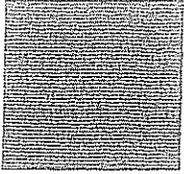
CONVOCATORIA DEL PLENO GRUPO DE TRABAJO DE ACTUACIÓN

13. Se convoca al pleno del grupo de trabajo de actuación para la presentación y resultado de los casos analizados y se registra en actas.

ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN ANTE EL PLENO DEL GRUPO DE TRABAJO DE ACTUACIÓN

14. Se exponen al pleno el o los casos presentados.
15. A partir de los elementos recopilados, se proponen medidas preventivas y/o cautelares.
16. Se presenta el informe de investigación para cada caso.
17. Se analizan y determinan los elementos constitutivos del hostigamiento y acoso sexual y/o laboral que dieron lugar a los casos, de acuerdo con los informes de investigación presentados.
18. Si se determina la improcedencia del caso, se elabora el informe correspondiente y se turna mediante escrito a la unidad administrativa que corresponda y al titular de la COFAA.

Handwritten initials and marks on the right side of the page, including a large 'b' and other scribbles.



Dirección de Administración y Finanzas

"45 Aniversario de la COFAA-IPN, 1967-2012"



- 19. En el supuesto de que proceda la acusación, se elabora y firma el informe de investigación para cada caso.
- 20. Se establecen los acuerdos y en caso de no existir más asuntos por tratar, se procede al cierre de la sesión.
- 21. El Comité de Ética, turna al Titular del Órgano Interno de Control, el informe de investigación de los casos, con la finalidad que se determine la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

ACTUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- 22. En cumplimiento con el Programa de Cultura Institucional, los Órganos Internos de Control tienen la responsabilidad de determinar la aplicación de sanciones en los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral.

SEGUIMIENTO DE LOS CASOS

- 23. El Grupo de Trabajo de Actuación será responsable de vigilar y dar seguimiento a la aplicación de las medidas de protección (medidas preventivas y cautelares).

OBJETIVO DEL GRUPO DE TRABAJO DE ACTUACIÓN.- Construir la prevención y atención del Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, por ser una forma de discriminación que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad, a través de un estudio y análisis de las causas.

1. COMPONENTES DE LAS ACCIONES

- a) **Preventivo** – Reducir los factores de riesgo.
- b) **Atención** – Brindar servicio especializado y asesoría en los casos presentados para asegurar un seguimiento y cumplimiento de acuerdo al Marco Normativo Internacional y Nacional.

2. ÁMBITO EN LOS QUE SE PRESENTA

- I. **PENAL** – Procede a petición de partes (querrela).
- II. **LABORAL** – Faltas de probidad y honradez.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]



Instituto Politécnico Nacional
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Dirección de Administración y Finanzas

45 Aniversario de la COFAA-IPN, 1967-2012



SECRETARÍA DE

III. ADMINISTRATIVO – Por incumplimiento de las obligaciones marcadas en el Art. 8 Fracción VI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas para los Servidores Públicos.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

1. Pronunciamiento para prevenir y atender el Hostigamiento y Acoso sexual y/o laboral.
2. Acta de Sesión Ordinaria.
3. Acta de nombramiento constitutiva.
4. Formato de quejas por Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral.
5. Libreta de Registro de Quejas.



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN

FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL

Página 1 de 2

FECHA: _____ FOLIO: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA:

Nombre: _____

Puesto: _____

Teléfono: _____ Área: _____

Jefa/e inmediata/o: _____

DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE PRESENTA LA QUEJA:

Nombre: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ Área: _____

Jefa/e inmediata/o: _____

DECLARACIÓN DE HECHOS

Fecha en que ocurrió: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Frecuencia (si fue una vez o varias veces): _____

Cómo se manifestó el hostigamiento y acoso sexual: (Anexe las hojas que sean necesarias)

Actitud de la persona que le hostigó/ acosó:

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN
FORMATO DE QUEJA DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL

Página 2 de 2

Reacción inmediata de usted ante esta persona:

Mencione si su caso es aislado o conoce de otros:

Mencione si hubo cambios en su situación laboral a partir de los hechos:

¿Cómo le afectó el hostigamiento emocionalmente?

¿Cómo le afectó en su rendimiento personal durante el tiempo en que se presentó el hostigamiento?

¿Considera que el hostigamiento que sufrió fue causado por alguna situación en particular?

¿Cómo percibió usted el ambiente laboral durante el hostigamiento y qué diferencia observa actualmente?

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

¿Cree necesario acudir con una/un experta/o para que, con su colaboración, puedan tratar el daño psicológico que causó el hostigamiento?

NOMBRE Y FIRMA

Persona que presenta la queja bajo protesta de que la
información presentada es verdad

Persona encargada de recibir y atender la queja